Allegato n. 1

Camera di Commercio I.A.T.A.
di Trento

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2026-2028

Gennaio 2026

Sommario

Sommario 1

Premessa 2

1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE 3

1.1 – Mission della CCIATA di Trento 3

1.2 – Perimetro delle attività svolte 4

1.3 – Descrizione della struttura organizzativa 8

1.4 – Le risorse economiche disponibili 10

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO 14

3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 17

3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici 17

3.2 – Performance operativa 29

3.3 – Rischi corruttivi e trasparenza 37

4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO 53

4.1 – Organizzazione del lavoro a distanza 53

4.2 – Fabbisogni del personale e di formazione 57

5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO 64

Premessa

L'art. 6 del Decreto Legge 80/2021 (convertito con Legge n. 113/2021) ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (in sigla PIAO), un documento pensato per coordinare i diversi documenti di rilevanza strategica che si sono succeduti e affiancati nel corso del tempo.

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

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

Il presente documento è stato predisposto in base alle Linee guida messe a disposizione alle Camera di Commercio da parte di Unioncamere, in un'ottica di omogeneità con quanto previsto per l'intero Sistema camerale.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 della Camera di Commercio di Trento è stato redatto in conformità alle disposizioni dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021 e del D.M. n. 132/2022.

Si evidenzia tuttavia che, per il presente ciclo di programmazione, il documento non recepisce integralmente le nuove Linee Guida e i Manuali Operativi approvati dal Dipartimento della Funzione Pubblica nel mese di dicembre 2025. Tale scelta si rende necessaria per le seguenti motivazioni oggettive:

1. Tempistica di pubblicazione: Le nuove linee guida ministeriali e i relativi manuali tecnici (versioni 2025-2026) sono stati resi disponibili solo a ridosso della chiusura del ciclo di programmazione dell'Ente, rendendo materialmente impossibile un'adeguata istruttoria organizzativa e il necessario coinvolgimento dei responsabili di settore per il recepimento dei nuovi standard.

2. Mancanza del modello di settore (Unioncamere): Come noto, il sistema camerale opera in un regime di autonomia funzionale che richiede, per l'applicazione delle direttive generali della Funzione Pubblica, un'attività di armonizzazione tecnica curata da Unioncamere. Alla data di redazione del presente Piano, non è ancora pervenuta la necessaria nota metodologica di coordinamento che adatti la nuova tassonomia ministeriale alle specificità dei processi e degli obiettivi strategici propri delle Camere di Commercio (quali il Registro Imprese e i servizi di promozione economica).

3. Continuità con la tassonomia vigente: Al fine di garantire la coerenza con i sistemi di monitoraggio della performance già attivi e l'omogeneità dei dati con le precedenti annualità, l'Ente ha ritenuto opportuno procedere secondo i modelli di mappatura e programmazione consolidati, rinviando il recepimento dei nuovi manuali ministeriali ad un successivo atto di aggiornamento del Piano.

Nelle more del perfezionamento delle linee guida dedicate alle Camere di Commercio, frutto del dialogo costante tra Unioncamere e il Dipartimento della Funzione Pubblica, la redazione del presente documento avviene dunque in continuità con la metodologia adottata nei precedenti cicli di programmazione. Tale scelta, motivata dalla necessità di garantire coerenza amministrativa fino all'adozione del nuovo framework (prevedibilmente applicabile dal ciclo 2027-2029), assicura l'allineamento dell'Ente agli obiettivi di efficienza e trasparenza previsti dal legislatore, mantenendo al contempo le specificità proprie del sistema camerale.

1. IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 – Mission della CCIATA di Trento

La Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Trento si configura come ente pubblico dotato di autonomia funzionale, la cui missione primaria risiede nella rappresentanza, tutela e promozione degli interessi generali del sistema imprenditoriale locale. L'Ente funge da interlocutore unico e trasversale per tutte le categorie economiche, operando come snodo fondamentale tra la Pubblica Amministrazione e il tessuto produttivo, con l'obiettivo di favorire lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio trentino.

L'azione camerale si articola, in primo luogo, attraverso la gestione delle funzioni amministrative e anagrafiche, che costituiscono il presidio di legalità e trasparenza del mercato. Attraverso la tenuta del Registro delle Imprese e degli altri albi e ruoli, la Camera garantisce la certezza dei rapporti giuridici e la pubblicità legale degli atti, elementi imprescindibili per la fiducia nelle transazioni commerciali. Tale funzione di certificazione si evolve costantemente verso la semplificazione amministrativa e la digitalizzazione, offrendo alle aziende strumenti agili per il dialogo con la sfera pubblica.

Parallelamente alle funzioni di pubblicità legale, l'Ente svolge un ruolo proattivo di impulso alla competitività del sistema economico locale. Tale attività promozionale si concretizza nel sostegno all'innovazione tecnologica e alla transizione digitale (in particolare attraverso il Punto Impresa Digitale), nell'accompagnamento ai processi di internazionalizzazione e nel supporto all'accesso al credito. L'impegno verso la crescita del capitale umano è altresì centrale, declinato attraverso iniziative di formazione continua, orientamento al lavoro e sviluppo delle competenze imprenditoriali, leve strategiche per rispondere alle mutevoli esigenze del mercato globale.

La missione dell'Ente abbraccia inoltre la regolazione del mercato, intesa come tutela della fede pubblica e protezione del consumatore. In quest'ottica, la Camera esercita funzioni di vigilanza sulla sicurezza e conformità dei prodotti, sulla metrologia legale e sulla correttezza delle pratiche commerciali. A ciò si affianca la promozione della giustizia alternativa: attraverso i servizi di mediazione e arbitrato, l'Ente offre strumenti rapidi ed efficaci per la risoluzione delle controversie, contribuendo a decongestionare la giustizia ordinaria e a ridurre i costi per le imprese.

Infine, la Camera di Commercio opera in stretta sinergia istituzionale con la Provincia Autonoma di Trento. Tale collaborazione, formalizzata attraverso lo strumento dell'Accordo di Programma, permette di armonizzare le politiche di sviluppo economico, evitando duplicazioni e ottimizzando l'impiego delle risorse pubbliche. In virtù di tale intesa, la Camera agisce spesso come soggetto attuatore di interventi delegati, confermando il proprio ruolo di partner strategico per l'attuazione delle politiche provinciali volte alla modernizzazione, alla sostenibilità e alla valorizzazione delle eccellenze del territorio.

1.2 – Perimetro delle attività svolte

Nel seguente prospetto sono riportate le attività svolte dalla Camera di Commercio I.A.T.A di Trento, secondo la classificazione fornita da Unioncamere all'intero Sistema Camerale.

MACRO-FUNZIONE: **GOVERNO CAMERALE**

Macro-processo	Processo	Sotto-processo
A1 Performance management, compliance e organizzazione	A1.1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale
		A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli
		A1.1.3 Rendicontazione
	A1.1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1.4 Supporto agli organismi di valutazione e controllo
	A1.2 Compliance normativa	A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza
		A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali
	A1.3 Organizzazione camerale	A1.3.1 Organizzazione camerale
		A1.3.2 Sviluppo del personale
		A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali
		A1.3.4 Processi di riorganizzazione
A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1 Gestione e supporto organi	A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali
		A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive
		A2.1.3 Assistenza e tutela legale
	A2.2 Promozione e sviluppo dei servizi camerali	A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie
		A2.2.2 Promozione dei servizi camerali
	A2.3 Protocollo e gestione documentale	A2.3.1 Protocollo generale
		A2.3.2 Gestione documentale
A3 Comunicazione	A3.1 Comunicazione	A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza
		A3.1.2 Comunicazione interna

MACRO-FUNZIONE: **PROCESSI DI SUPPORTO**

Macro-processo	Processo	Sotto-processo
B1 Risorse umane	B1.1 Gestione del personale	B1.1.1 Acquisizione del personale e selezioni interne
		B1.1.2 Trattamento giuridico del personale
		B1.1.3 Trattamento economico del personale
B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede	B2.1 Acquisti	B2.1.1 Acquisti beni e servizi
	B2.2 Patrimonio e servizi di sede	B2.2.1 Patrimonio
		B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare
B3 Bilancio e finanza	B3.1 Diritto annuale	B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli
	B3.2 Contabilità e finanza	B3.2.1 Contabilità
		B3.2.2 Finanza

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

Macro-processo	Processo	Sotto-processo
C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1 Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi	C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA
		C1.1.2 Procedure abilitative
		C1.1.3 Operazioni d'Ufficio
		C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello
		C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese
		C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese
		C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA
	C1.2 Gestione SUAP	C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA
		C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese
C2 Tutela e regolazione	C2.1 Tutela della proprietà industriale	C2.1.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale
		C2.1.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello
		C2.1.3 Servizi informativi, formativi e di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale
	C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato	C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale
		C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori
		C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica
		C2.2.4 Iniziative di repressione della concorrenza sleale
	C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti	C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti
		C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori
	C2.4 Sanzioni amministrative	C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81
	C2.5 Metrologia legale	C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica
		C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei Centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali
		C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi
	C2.6 Registro nazionale dei protesti	C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte
		C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti
		C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello
	C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	C2.7.1 Servizi di arbitrato
		C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale
		C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento
		C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie
		C2.7.5 Servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (ex DL 118/21)
	C2.8 Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci	C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione
		C2.8.2.2 Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni appaltanti, ecc.)
	C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo	C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)

MACRO-FUNZIONE: **SVILUPPO DELLA COMPETITIVITÀ**

Macro-processo	Processo	Sotto-processo
D1 Internazionalizzazione	D1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export	D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export
		D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero
		D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export (SAS)
D2 Digitalizzazione	D2.1 Servizi per la digitalizzazione delle imprese (gestione Punti Impresa digitale)	D2.1.0 Bandi/Contributi per l'assistenza alla digitalizzazione delle imprese
		D2.1.1 Servizi informativi, di supporto e di orientamento al digitale, all'innovazione, i4.0, Agenda Digitale e I.A.
		D2.1.2 Interazione con i Competence Center e le altre strutture partner nazionali e regionali
		D2.1.3 Servizi di assessment, orientamento e assistenza finanziaria per la digitalizzazione delle imprese (a domanda individuale)
	D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale	D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione
		D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche
		D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale
		D2.2.4 Gestione fascicolo elettronico d'impresa
D3 Turismo e cultura	D3.1 Iniziative a sostegno del turismo, della cultura e delle eccellenze territoriali	D3.1.2 Progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e per la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale
		D3.1.3 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo, beni culturali ed eccellenze produttive
D4 Orientamento al mondo del lavoro e alla nuova imprenditorialità	D4.1 Servizi per l'accesso al mondo del lavoro	D4.1.0 Bandi/Contributi per i servizi volti all'accesso al mondo del lavoro
		D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)
		D4.1.2 Servizi per la transizione dal percorso formativo al lavoro (a domanda collettiva)
		D4.1.3 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)
		D4.1.4 Servizi individuali per l'orientamento e la transizione al mondo del lavoro
D5 Ambiente, Energia e sviluppo sostenibile	D5.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile	D5.1.0 Bandi/Contributi per le iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
		D5.1.1 Attività integrata in materia di ambiente, sviluppo sostenibile e transizione energetica
		D5.1.2 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale ed ESG

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

ALTRO

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

1.3 – Descrizione della struttura organizzativa

ORGANI

Sono organi della CCIATA di Trento;

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

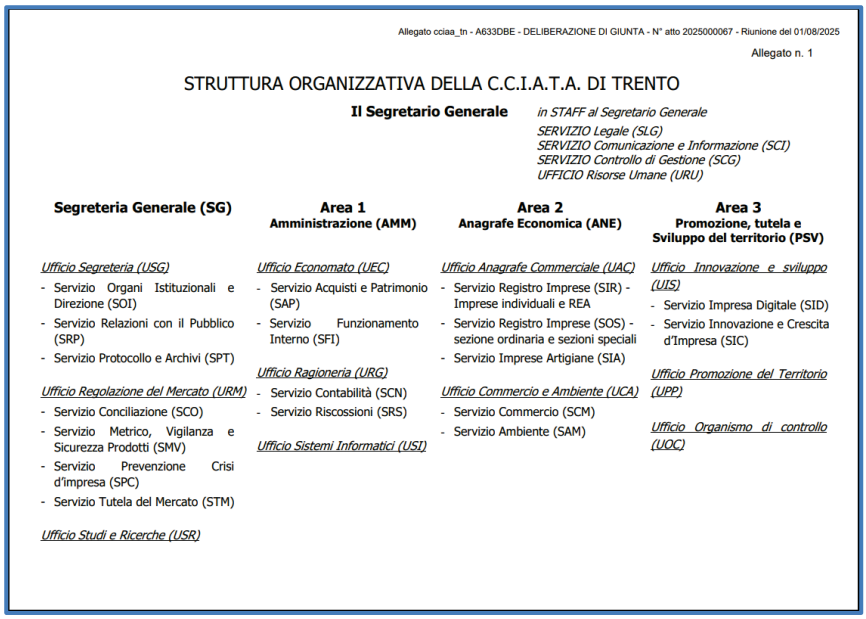
L'ente si avvale, inoltre, del Nucleo di Valutazione che coadiuva la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategico, nell'ambito del Ciclo della performance.

Tali organi statutari restano in carica un quinquennio. In data 7 agosto 2024, con la nomina a Presidente di Andrea De Zordo, ha avuro inizio la nuova consigliatura.

ORGANIGRAMMA

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

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



Allegato cciaa_tn - A633DBE - DELIBERAZIONE DI GIUNTA - N° atto 2025000067 - Riunione del 01/08/2025

Allegato n. 1

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

Il Segretario Generale *in STAFF al Segretario Generale*

SERVIZIO Legale (SLG)
SERVIZIO Comunicazione e Informazione (SCI)
SERVIZIO Controllo di Gestione (SCG)
UFFICIO Risorse Umane (URU)

Segreteria Generale (SG)

Ufficio Segreteria (USG)
- Servizio Organi Istituzionali e Direzione (SOI)
- Servizio Relazioni con il Pubblico (SRP)
- Servizio Protocollo e Archivi (SPT)

Ufficio Regolazione del Mercato (URM)
- Servizio Conciliazione (SCO)
- Servizio Metrico, Vigilanza e Sicurezza Prodotti (SMV)
- Servizio Prevenzione Crisi d'impresa (SPC)
- Servizio Tutela del Mercato (STM)

Ufficio Studi e Ricerche (USR)

Area 1
Amministrazione (AMM)

Ufficio Economato (UEC)
- Servizio Acquisti e Patrimonio (SAP)
- Servizio Funzionamento Interno (SFI)

Ufficio Ragioneria (URG)
- Servizio Contabilità (SCN)
- Servizio Riscossioni (SRS)

Ufficio Sistemi Informatici (USI)

Area 2
Anagrafe Economica (ANE)

Ufficio Anagrafe Commerciale (UAC)
- Servizio Registro Imprese (SIR) - Imprese individuali e REA
- Servizio Registro Imprese (SOS) - sezione ordinaria e sezioni speciali
- Servizio Imprese Artigiane (SIA)

Ufficio Commercio e Ambiente (UCA)
- Servizio Commercio (SCM)
- Servizio Ambiente (SAM)

Area 3
Promozione, tutela e Sviluppo del territorio (PSV)

Ufficio Innovazione e sviluppo (UIS)
- Servizio Impresa Digitale (SID)
- Servizio Innovazione e Crescita d'Impresa (SIC)

Ufficio Promozione del Territorio (UPP)

Ufficio Organismo di controllo (UOC)

Figura 1 - Organigramma della CCIAA di Trento

LIVELLI ORGANIZZATIVI

La CCIATA di Trento conta attualmente 115 dipendenti di cui:

- 4 di categoria dirigenziale;
- 56 di categoria C;
- 49 di categoria B;
- 5 di categoria A;
- 1 giornalista

I dipendenti a tempo indeterminato sono 114 quelli a tempo determinato 1. I dipendenti part time sono 27.

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

Dotazione di personale per categoria			
	Uomini	**Donne**	**Totale**
Segretario Generale	1	0	1
Dirigenti	1	2	3
Personale di Cat. C	21	35	56
Personale di Cat. B	13	36	49
Personale di Cat. A	3	2	5
Giornalista	0	1	1
TOTALE	**39**	**76**	**115**

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

1.4 – Le risorse economiche disponibili

Il Preventivo economico per l'esercizio 2026, contenente anche la sintesi relativa agli esercizi 2027 – 2028, è stato approvato dal Consiglio camerale con deliberazione n. 17 di data 28 novembre 2025.

Di seguito il Preventivo economico per il 2026 in dettaglio:

VOCI DI ONERI/PROVENTI E INVESTIMENTO	VALORI COMPLESSIVI		FUNZIONI ISTITUZIONALI				TOTALE (A+B+C+D)
	PREVISIONE CONSUNTIVO AL 31.12.2025	PREVENTIVO ANNO 2026	ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE (A)	SERVIZI DI SUPPORTO (B)	ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE DEL MERCATO (C)	STUDIO, FORMAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE ECONOMICA (D)	TOTALE (A+B+C+D)
GESTIONE CORRENTE							
A) Proventi correnti							
1 Diritto Annuale	6.580.143,00 €	5.454.400,00 €		5.454.400,00 €			5.454.400,00 €
2 Diritti di Segreteria	2.820.194,76 €	2.769.993,00 €			2.620.093,00 €	149.900,00 €	2.769.993,00 €
3 Contributi trasferimenti e altre entrate	5.043.330,43 €	5.051.120,00 €		2.673.600,00 €	182.020,00 €	2.195.500,00 €	5.051.120,00 €
4 Proventi da gestione di beni e servizi	2.267.515,00 €	2.313.505,00 €		5,00 €	1.236.500,00 €	1.077.000,00 €	2.313.505,00 €
5 Variazione delle rimanenze							
Totale Proventi Correnti A	16.711.183,19 €	15.589.018,00 €		8.128.005,00 €	4.038.613,00 €	3.422.400,00 €	15.589.018,00 €
B) Oneri Correnti							
6 Personale	- 8.212.659,00 €	- 8.368.587,00 €	- 876.475,98 €	- 2.371.763,49 €	- 2.869.424,15 €	- 2.250.923,39 €	- 8.368.587,00 €
7 Funzionamento	- 3.920.769,49 €	- 4.321.636,00 €	- 1.126.294,01 €	- 743.233,29 €	- 1.512.483,66 €	- 939.625,04 €	- 4.321.636,00 €
8 Interventi Economici	- 4.478.972,70 €	- 4.606.150,00 €			- 17.000,00 €	- 4.589.150,00 €	- 4.606.150,00 €
9 Ammortamenti e accantonamenti	- 1.419.393,00 €	- 1.318.145,00 €	- 57.663,37 €	- 801.218,57 €	- 212.284,28 €	- 246.978,77 €	- 1.318.145,00 €
Totale Oneri Correnti B	- 18.031.794,19 €	- 18.614.518,00 €	- 2.060.433,37 €	- 3.916.215,34 €	- 4.611.192,09 €	- 8.026.677,20 €	- 18.614.518,00 €
Risultato della gestione corrente A-B	- 1.320.611,00 €	- 3.025.500,00 €	- 2.060.433,37 €	4.211.789,66 €	- 572.579,09 €	- 4.604.277,20 €	- 3.025.500,00 €
C) GESTIONE FINANZIARIA							
10 Proventi Finanziari	170.232,00 €	167.500,00 €	130.000,00 €	37.000,00 €	500,00 €		167.500,00 €
11 Oneri Finanziari							
Risultato della gestione finanziaria	170.232,00 €	167.500,00 €	130.000,00 €	37.000,00 €	500,00 €		167.500,00 €
D) GESTIONE STRAORDINARIA							
12 Proventi straordinari	461.814,00 €						
13 Oneri Straordinari	- 40.635,00 €						
Risultato della gestione straordinaria (D)	421.179,00 €						
RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIA							
14 Rivalutazioni attivo patrimoniale							
15 Svalutazioni attivo patrimoniale							
Differenze rettifiche attività finanziarie							
Disavanzo/Avanzo economico esercizio A-B-	**- 729.200,00 €**	**- 2.858.000,00 €**	**- 1.930.433,37 €**	**4.248.789,66 €**	**- 572.079,09 €**	**- 4.604.277,20 €**	**- 2.858.000,00 €**
PIANO DEGLI INVESTIMENTI							
E Immobilizzazioni Immateriali		25.000,00 €		25.000,00 €			25.000,00 €
F Immobilizzazioni Materiali	272.574,00 €	393.000,00 €		393.000,00 €			393.000,00 €
G Immobilizzazioni Finanziarie	25,00 €	30.000,00 €	30.000,00 €				30.000,00 €
TOTALE INVESTIMENTI (E+F+G)	**272.599,00 €**	**448.000,00 €**	**30.000,00 €**	**418.000,00 €**			**448.000,00 €**

PROVENTI 2026

Le previsioni per l'esercizio 2026 delineano un volume complessivo di proventi pari a 15.756.518 Euro, confermando la stabilità finanziaria dell'Ente. La struttura delle entrate vede come pilastro fondamentale il Diritto Annuale, che con un gettito stimato di 5.454.400 Euro rappresenta il 34,6% delle risorse totali. Tale cifra si compone del tributo netto per 5.244.000 Euro, a cui si aggiungono 190.150 Euro per sanzioni e 20.250 Euro per interessi legati ai recuperi degli anni precedenti. Si precisa che la stima è prudenziale e non include la possibile maggiorazione del 20% per il progetto "La doppia transizione", che potrebbe apportare circa 1.000.000 Euro addizionali previa autorizzazione ministeriale.

Un ruolo altrettanto centrale è ricoperto dai Contributi, Trasferimenti e Altre Entrate, che ammontano complessivamente a 5.051.120 Euro (32,1% del totale). In questo ambito, la Camera di Commercio di Trento beneficia del finanziamento regionale ai sensi della L.R. 5/1999 per 2.672.800 Euro e delle risorse derivanti dall'Accordo di Programma con la Provincia Autonoma di Trento, pari a 2.320.360 Euro, destinate a progetti strategici quali digitalizzazione, internazionalizzazione e formazione. Completano la voce i rimborsi per la gestione

dei servizi SUAP e altri contributi minori per 57.960 Euro.

Per quanto riguarda i proventi derivanti dall'attività amministrativa, i Diritti di Segreteria contribuiscono per 2.769.993 Euro (17,6% del totale). La dinamica di questa voce è trainata dal Registro Imprese, che da solo genera l'85% di tali introiti, mentre il restante 15% è riconducibile agli uffici Ambiente, Regolazione del Mercato e Imprese Artigiane. A questi si affiancano i Proventi da Gestione di Beni e Servizi per 2.313.505 Euro (14,7%). Tra questi spiccano i servizi per il Controllo Vini (820.000 Euro), le attività delegate dalla PAT per l'Albo Artigiani (655.000 Euro), la gestione dell'Albo Gestori Ambientali (420.000 Euro) e i servizi di conciliazione e mediazione per 295.000 Euro.

Infine, una quota dell'1,1% è rappresentata dai Proventi Finanziari, stimati in 167.500 Euro. Tali entrate derivano per 130.000 Euro dai dividendi delle società partecipate e per 37.500 Euro dagli interessi attivi maturati sulle giacenze di tesoreria. L'intero sistema dei proventi così delineato assicura la piena copertura degli oneri di funzionamento e alimenta le linee di investimento previste per il sistema economico trentino nel triennio 2026-2028.

ONERI 2026

Le previsioni di spesa per l'esercizio 2026 prevedono oneri complessivi per 18.614.518,00 Euro. Tale volume di spesa, superiore ai proventi correnti, riflette l'impegno dell'Ente nel sostenere il sistema economico locale attraverso l'utilizzo di risorse proprie e finanziamenti mirati. La voce di costo principale è rappresentata dal Personale, che con un importo di 8.368.587,00 Euro incide per il 45% sul totale dei costi. Tale previsione include non solo le retribuzioni correnti, ma tiene conto degli effetti economici dei rinnovi contrattuali per il triennio 2022-2024 e degli accantonamenti per il nuovo triennio 2025-2027 (pari a 593.270,00 Euro per il solo 2026), oltre all'evoluzione dell'organico derivante dai pensionamenti previsti e dalle nuove assunzioni effettuate a fine 2025.

Le spese di Funzionamento sono preventivate in 4.321.636,00 Euro (23% del totale). In questa categoria, che include l'IRAP e i costi operativi degli uffici, si registra un incremento nelle voci relative all'automazione dei servizi (+67.808,00 Euro) dovuto all'aggiornamento degli applicativi informatici e alla manutenzione degli immobili storici (Sede e Palazzo Roccabruna). Vengono inoltre introdotte nuove tipologie di spesa legate al welfare aziendale, come il rimborso degli abbonamenti per il trasporto pubblico dei dipendenti (15.000,00 Euro), e si conferma il ricorso a servizi esterni di portierato tramite convenzioni Consip per 151.000,00 Euro, ottimizzando così i costi di gestione del personale interno.

Un pilastro strategico della programmazione è costituito dagli Interventi Economici, che ammontano a 4.606.150,00 Euro (25% degli oneri). Queste risorse sono destinate al sostegno diretto del territorio: 2.105.000,00 Euro sono assegnati all'Azienda Speciale Accademia d'Impresa per la formazione, mentre 1.501.600,00 Euro sono diretti alle attività dell'Ufficio Innovazione e Sviluppo. In quest'ultimo ambito spiccano gli 850.000,00 Euro vincolati ai bandi per il progetto "La doppia transizione" e i finanziamenti per la ricerca e il trasferimento tecnologico in collaborazione con FBK e l'Università di Trento (progetto "Proof of Concept" per 150.000,00 Euro). Ulteriori interventi riguardano la promozione presso Palazzo Roccabruna (708.500,00 Euro), l'internazionalizzazione e il supporto alla CER Vallagarina.

Infine, gli Ammortamenti e gli Accantonamenti pesano per il 7% sul totale, con uno stanziamento di 1.318.145,00 Euro. Di questi, 685.870,00 Euro riguardano il deprezzamento delle immobilizzazioni materiali e immateriali, mentre 632.275,00 Euro sono prudenzialmente accantonati al fondo svalutazione crediti per rischi legati alla riscossione

del diritto annuale. Le voci relative agli oneri finanziari e straordinari risultano invece azzerate. Il quadro complessivo evidenzia un disavanzo economico d'esercizio di 2.858.000,00 Euro, un risultato programmato che trova copertura nelle riserve dell'Ente e che permette di mantenere elevato il livello dei servizi e degli investimenti per il sistema produttivo trentino.

EQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO 2026

Il bilancio preventivo 2026 espone un disavanzo d'esercizio pari a € 2.858.000,00. Tale risultato riflette l'applicazione del principio di prudenza, che prevede una stima contenuta dei proventi a fronte di una programmazione capiente degli oneri. Storicamente, tale disavanzo tecnico tende a riassorbirsi in corso d'anno grazie alla registrazione di entrate superiori alle attese — tra cui l'incremento del diritto annuale stimato in almeno € 1.000.000,00 (subordinato all'approvazione del Mimit) — e al conseguimento di economie di spesa.

Il pareggio di bilancio è garantito, in conformità all'art. 2 del D.P.R. n. 254/2005 e alla Circolare MSE n. 3612/2007, attraverso l'utilizzo degli avanzi patrimonializzati. Tale approccio è coerente con la missione istituzionale dell'Ente di impiegare le risorse per lo sviluppo dell'economia locale, mantenendo l'equilibrio economico-patrimoniale come indicato da Unioncamere (prot. 7700/2020).

La solidità finanziaria dell'Ente è confermata da un Patrimonio Netto complessivo di € 42.891.890,03 (con avanzi patrimonializzati 2024 pari a € 1.125.132,69), ampiamente sufficiente a coprire il disavanzo previsionale senza destare preoccupazione e garantendo la continuità e l'efficienza dei servizi nel triennio di riferimento.

Il preconsuntivo 2025, al momento di redigere il preventivo 2026, chiudeva con un disavanzo di Euro 729.200,00 destinato però a livellarsi una volta registrati tutti gli oneri e i proventi di competenza 2025.

PATTO DI GARANZIA

Il documento di programmazione 2026 rispetta le direttive provinciali per il concorso agli obiettivi di finanza pubblica approvate con deliberazione della Giunta provinciale n. 2103 del 16 dicembre 2024, con decorrenza dal preventivo 2025.

L'attività della Camera di Commercio di Trento per l'esercizio 2026 si inserisce infatti nel quadro delle direttive emanate dalla Provincia Autonoma di Trento in materia di contenimento della spesa e concorso agli obiettivi di finanza pubblica. L'Ente assicura il rispetto del cosiddetto "patto di garanzia" attraverso un monitoraggio periodico e puntuale curato dal Servizio Contabilità, che verifica la coerenza dei flussi finanziari con i vincoli di bilancio concordati a livello provinciale.

Sotto il profilo operativo, questo impegno si traduce in specifiche direttive che la Camera segue rigorosamente:

- Contenimento dei costi di funzionamento: l'Ente persegue un'attenta programmazione della spesa, con particolare attenzione alle spese generali e alle voci oggetto di specifico monitoraggio provinciale[5].
- Acquisti centralizzati: in linea con gli obiettivi di finanza pubblica, la Camera privilegia il ricorso a strutture centralizzate per gli acquisti (come Consip o portali provinciali quali "Contracta") per l'approvvigionamento di beni e servizi, garantendo efficienza e risparmio.
- Divieto di indebitamento: l'Ente conferma la propria solidità finanziaria rispettando il divieto di ricorrere a forme di indebitamento, finanziando le proprie attività e gli investimenti esclusivamente tramite i proventi correnti e le riserve accumulate.

Questa cornice di coordinamento con la PAT non si limita al solo controllo dei costi, ma si estende alla definizione dei piani annuali di attività. Il Servizio Contabilità fornisce infatti supporto costante nella predisposizione dei prospetti finanziario-contabili necessari sia in sede di previsione che di rendicontazione finale per le attività legate all'Accordo di Programma, assicurando che ogni iniziativa sia conforme ai parametri di sostenibilità e trasparenza richiesti.

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il quadro internazionale

Nonostante una possibile risoluzione dei conflitti in Medio oriente e la mitigazione (grazie ad accordi e riassetti strategici negli scambi con l'estero) degli effetti negativi dovuti all'aumento generalizzato delle tariffe sul commercio internazionale, l'economia globale resta caratterizzata da forte incertezza.

Secondo i dati del Central Plan Bureau, nei primi 9 mesi dell'anno gli scambi internazionali di merci in volume sono aumentati del 4,8% rispetto allo stesso periodo del 2024.

Il Fondo Monetario Internazionale prevede che al termine del 2025 il Pil mondiale sarà cresciuto del 3,2%. Un risultato sintesi degli andamenti eterogenei delle varie economie all'interno delle quali, accanto al maggior dinamismo delle economie cinese, indiana e statunitense continua a destare preoccupazione il ridotto tasso di espansione dell'area Euro.

Negli Stati Uniti, lo *shutdown* di parte delle attività governative, in atto da ottobre, ha determinato l'interruzione della pubblicazione di alcuni dati economici tra cui il Pil del terzo trimestre (+3,8% la variazione registrata al termine del periodo aprile-giugno).

Nel terzo trimestre, secondo la stima preliminare, il Pil dell'area euro è aumentato dello 0,2% in termini congiunturali (+0,1% nel periodo precedente). Nel dettaglio nazionale, la crescita in Germania è stata nulla mentre in Francia e Spagna si è registrata un'espansione, rispettivamente dello 0,5% e dello 0,6%. I dazi e l'apprezzamento del cambio hanno deteriorato la posizione competitiva del comparto industriale europeo, mentre i ribassi nelle quotazioni delle materie prime energetiche hanno favorito il calo dell'inflazione e dei costi a carico delle imprese.

L'Italia

Nel terzo trimestre del 2025 il prodotto interno lordo, corretto per gli effetti di calendario e destagionalizzato, è aumentato dello 0,1% rispetto al trimestre precedente e dello 0,6% nei confronti del terzo trimestre del 2024. La variazione acquisita per il 2025 è pari a 0,5%.

Rispetto al trimestre precedente, tutti i principali aggregati della domanda interna sono in crescita, con un aumento dello 0,1% dei consumi finali nazionali e dello 0,6% degli investimenti fissi lordi. Le importazioni e le esportazioni sono aumentate, rispettivamente, dell'1,2% e del 2,6%.

Secondo le stime ISTAT, nonostante una variazione congiunturale positiva nel mese di settembre (+2,8%), nel terzo trimestre l'indice destagionalizzato della produzione industriale è diminuito dello 0,5% rispetto ai tre mesi precedenti. Nello stesso periodo la produzione nelle costruzioni è diminuita del 0,6% in termini congiunturali mentre, su base tendenziale, l'indice ha registrato un incremento del 4,4%.

Nel terzo trimestre 2025 il fatturato dei servizi, in termini congiunturali e al netto dei fattori stagionali, ha registrato un aumento dello 0,4% in valore (+0,1% in volume). Rispetto allo stesso periodo del 2024 i ricavi del settore hanno registrato un aumento pari a +4,3% in valore e +3,7% in volume, con una crescita sia nel commercio all'ingrosso (+3,4% in valore e +3,0% in volume), sia negli altri servizi (+5,3% in valore e +3,7% in volume).

A ottobre 2025 l'indice composito relativo al clima di fiducia delle imprese ha mostrato segnali di miglioramento

(da 93,7 a 94,3). In particolare, indicazioni positive sono giunte dal manifatturiero, dalle costruzioni e dal commercio al dettaglio, mentre l'indice ha registrato un peggioramento nei servizi di mercato.

La provincia di Trento

Per quanto riguarda il tessuto produttivo della provincia di Trento, i risultati emersi dalle analisi congiunturale del terzo trimestre del 2025 mostra dei segnali in lieve peggioramento rispetto al primo semestre dell'anno, con il fatturato per il complesso dei settori esaminati nell'indagine che aumenta solo dello 0,7%, sostenuto in gran parte dall'ottimo andamento del settore dei servizi alle imprese e del terziario avanzato (10,7%). Il comparto manifatturiero e il commercio all'ingrosso continuano a risentire della fase di contrazione delle esportazioni, che, pur evidenziando una dinamica meno negativa del previsto, si riducono nel periodo del -2,8%.

Il settore dell'edilizia si caratterizza per dei segnali di deciso rallentamento, dopo alcuni trimestri particolarmente favorevoli e sostenuti, in particolare, dal contributo dato dai lavori pubblici finanziati dal PNRR. Il fatturato delle costruzioni cresce infatti solo leggermente (+1,4%), mentre gli ordinativi si connotano per un calo piuttosto marcato.

L'occupazione nel terzo trimestre conferma la dinamica evidenziata nei precedenti periodi, ossia quella di una crescita costante, ma piuttosto debole, che non sembra in ogni caso risentire più di tanto delle dinamiche economiche. Gli indicatori sintetici del mercato del lavoro si mantengono molto positivi, con un tasso di occupazione superiore al 71% e un tasso di disoccupazione ai minimi da molti anni (2,4%).

Le prospettive per i prossimi mesi rimangono decisamente incerte. Il dato sugli ordinativi evidenzia una variazione in contenuta diminuzione che preoccupa in prospettiva, mentre i giudizi degli imprenditori sulla situazione economica nei prossimi mesi rimangono cauti, ma in leggero miglioramento rispetto ai periodi immediatamente precedenti.

Le prospettive per il 2026

Le prospettive per il 2026 non appaiono rosee, poiché l'anno erediterà dal 2025 una crescita statistica pressoché nulla a causa della stagnazione dei trimestri centrali dell'anno precedente. Le stime della Commissione Europea prevedono per l'economia italiana una crescita modesta dello 0,8 per cento, il risultato peggiore tra i principali Paesi dell'Eurozona. Tuttavia, si intravede qualche spiraglio positivo legato ai segnali di recupero di fine 2025, circoscritti in particolare alle filiere industriali che beneficeranno delle maggiori spese per la difesa. Sebbene migliori la fiducia delle imprese, il quadro resta cauto con un recupero del potere d'acquisto dei salari che proseguirà solo gradualmente[1].

[1] Dati a cura dell'Ufficio Studi e Ricerche della Camera di Commercio I.A.T.A. di Trento

I Numeri della circoscrizione territoriale Trentino

Voce	Dato Aggiornato	Variazione / Nota	Fonte
Comuni	**166**	Invariato	ISTAT / ISPAT
Superficie	**6 208 kmq**	Invariato	ISTAT
Popolazione	**546.709**	Residenti al 1° gennaio 2025	ISPAT (Dati provv. giugno 2025)
Popolazione straniera	**48.359**	+2,9% su base annua (8,8% del totale)	ISPAT (Dati provv. 2025)
PIL	**25.979,2 MLN**	Stima anticipata 2024 (+0,8% crescita reale)	ISPAT / NADEFP 2025
Export	**3.843.610**	**-3,3%** (Gennaio-Settembre 2025 vs 2024)	CCIAA Trento / ISTAT
Imprese registrate	**51.043**	Dato al 30 giugno 2025	Movimprese / CCIAA Trento
Imprese attive	**46.956**	Dato al 30 giugno 2025	Movimprese / CCIAA Trento
di cui straniere	*4.107*	8,7% del totale attivo	Movimprese / CCIAA Trento
di cui giovanili	*4.373*	9,3% del totale attivo	Movimprese / CCIAA Trento
di cui femminili	*8.691*	18,5% del totale attivo	Movimprese / CCIAA Trento
Occupati	**257.000**	Sostanziale stabilità (3° trim. 2025)	ISPAT / ISTAT (Ril. Forze Lavoro)
Disoccupati	**6.500**	**+8,0%** (3° trim. 2025 vs 2024)	ISPAT / ISTAT (Ril. Forze Lavoro)
Tasso disoccupazione	**2,5%**	**+0,2%** (3° trim. 2025 vs 3° trim. 2024)	ISPAT / ISTAT (Ril. Forze Lavoro)
Turisti (presenze)	**10.286.832**	**+2,0%** (Stima estate 2025 vs 2024)	ISPAT / Servizio Turismo PAT

3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

3.1 – Valore pubblico: gli obiettivi strategici

VALORE PUBBLICO

Questa sezione è dedicata alla definizione dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, determinati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria.

Sono ivi descritte le strategie per la creazione di Valore Pubblico, inteso come il soddisfacimento dei bisogni della collettività di riferimento, ovvero come il valore generato dalla pubblica amministrazione mediante l'erogazione di servizi, la creazione di benessere economico, sociale ed ambientale.

Nel PIAO 2024-2026 l'Ente camerale aveva declinato il Valore Pubblico prodotto secondo 8 pilastri, corrispondenti a specifiche aree strategiche: digitalizzazione, semplificazione, crescita manageriale delle imprese, sostegno e valorizzazione delle produzioni distintive, sostenibilità, osservatori economici, benessere organizzativo, efficienza, efficacia ed economicità.

Per il ciclo di programmazione 2026-2028, in un'ottica di costante aggiornamento del quadro normativo e metodologico, occorre precisare che l'Ente ha preso atto delle nuove Linee Guida per il PIAO approvate nel dicembre 2025 dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Tali indirizzi, in particolare, introducono significativi elementi di innovazione, richiedendo di superare la logica della pura *performance* operativa (output) per focalizzarsi sulla misurazione dell'impatto reale (outcome) generato sulla collettività, distinguendo più nettamente la salute organizzativa (leva abilitante) dal Valore Pubblico (fine ultimo).

Tuttavia, si precisa che nella redazione della presente sezione non si è proceduto all'immediato e integrale recepimento delle novità introdotte dalle suddette linee guida. Tale scelta è stata determinata dalla necessità di attendere il coordinamento del sistema camerale: al momento della stesura del presente documento, infatti, come precisato in premessa, non è ancora disponibile il modello di riferimento aggiornato di Unioncamere, indispensabile per declinare le nuove direttive generali secondo le specificità operative e istituzionali delle Camere di Commercio.

Di conseguenza, l'Ente ha ritenuto opportuno procedere in continuità metodologica con la struttura precedente, confermando per il triennio 2026-2028 l'impianto basato sulle attuali aree strategiche. Contestualmente, la Camera di Commercio di Trento assume l'impegno programmatico di avviare, già nel corso del 2026 e in previsione del prossimo PIAO, una revisione dei propri indicatori. L'obiettivo è transitare progressivamente verso metriche di impatto più marcate, capaci di rilevare il cambiamento effettivo nel benessere del tessuto imprenditoriale, superando le criticità legate alla prevalenza di indicatori di volume e di efficienza, in piena coerenza con i nuovi standard che verranno definiti a livello di rete camerale."

Nel PIAO 2026-2028 vengono dunque riconfermati i pilastri strategici previsti nel PIAO 2025-2027.



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



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

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

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

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

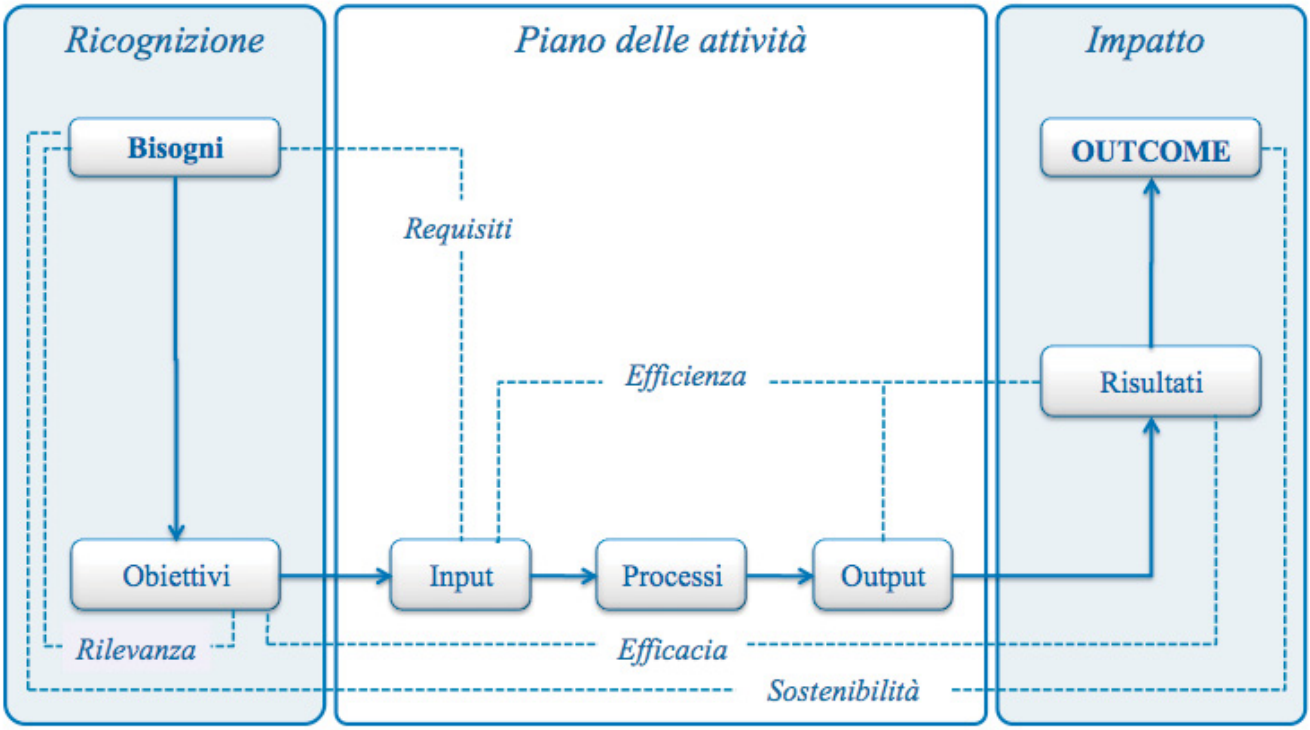


Figura 2 - il processo di soddisfazione dei bisogni

Analizziamo ora nel dettaglio gli obiettivi strategici e operativi che l'Ente camerale ha definito per il triennio 2026-2028.

Obiettivi strategici con indicatori - Trento Config. iniziale 2026							
PESO	INDICATORE	DESCRIZIONE	ALGORITMO	BASELINE 2024	CONSUNTIVO	TARGET	PESO
AS1 - Area strategica 1 - Digitalizzazione							
1.1 - Incrementare il livello di digitalizzazione degli utenti della CCIAA di Trento per mezzo del Punto Impresa Digitale							**50,00%**
33,34%	24KPI1 - Azioni di diffusione dell'utilizzo della piattaforma MEPaT rinnovata - Contracta.	Azioni di diffusione dell'utilizzo della piattaforma MEPaT rinnovata - Contracta.	Numero di assistenze telefoniche effettuate in merito al nuovo MEPaT - Contracta 24M1	3.863 N		>= 1.000 N. target periodico: >= 0 N.	
33,33%	OC_TD_03 - Capacità di coinvolgimento negli eventi relativi al PID	Misura la numerosità dei partecipanti a eventi organizzati dalle CCIAA sul PID	N. partecipanti a eventi organizzati dalle CCIAA sul PID nell'anno N N_Part-eventi_PID	596 N		>= 200 N.	
33,33%	OC_TD_04 - Grado di coinvolgimento delle imprese in attività di assistenza per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0	Indica il numero totale di imprese (utenti unici) assistite a vario titolo attraverso i PID per quel che riguarda i servizi di digitalizzazione e tecnologie 4.0 rispetto al totale di imprese attive al 31/12 (escluse le attività locali)	Numero imprese assistite per la digitalizzazione e l'adozione di tecnologie 4.0 nell'anno / 100 imprese attive al 31/12 dell'anno N N_Imprese_Dig4.0 / N_ImprAtt	20,41 N		>= 10 N.	
1.2 - Ottimizzazione dei processi camerali e sviluppo del capitale umano attraverso l'integrazione di soluzioni di Intelligenza Artificiale e il completamento della transizione digitale							**50,00%**
100,00%	26KPI1 - Incremento della digitalizzazione interna dell'Ente camerale	Incremento della digitalizzazione interna dell'Ente camerale	Grado di raggiungimento degli obiettivi operativi di digitalizzazione interna 26M1	72,73%		>= 70,00 %	

AS2 - Area strategica 2 - Semplificazione							
2.1 - Semplificare Innovando							**33,34%**
45,00%	OC_TBS_02 - Grado di adesione al cassetto digitale	Misura il grado di adesione delle imprese al cassetto digitale rispetto al totale delle imprese attive al 31/12	Numero imprese aderenti Cassetto digitale dell'anno N / Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N K32 / N_ImprAtt	49,35%		>= 26,00 %	
45,00%	OC_TBS_03 - Grado di rilascio di strumenti digitali	Indica il numero di strumenti digitali rilasciati e rinnovati rispetto al totale delle imprese attive	Numero rilasci di dispositivi per la firma digitale dell'anno N / 100 imprese attive al 31/12 dell'anno N (N_Strumenti_dig + K20) / N_ImprAtt	0,20 N		>= 10 N.	
5,00%	OC_TBS_05 - Tasso di alimentazione del Fascicolo elettronico d'impresa	Descrive il livello di interesse e compartecipazione delle imprese nell'alimentazione del Fascicolo elettronico d'impresa	Numero imprese che alimentano il Fascicolo d'impresa / Numero imprese attive al 31/12 dell'anno N N_Imp_AlFasc / N_ImprAtt	3,73%		>= 50,00 %	
5,00%	OC_TBS_06 - Grado di efficacia degli Strumenti di automazione dei servizi	Esprime il ricorso a modalità automatiche nell'evasione delle pratiche	Numero pratiche processate dagli strumenti automatici o semiautomatici nell'anno N / Numero pratiche evase dalla CCIAA nell'anno N N_Prat_StruA / N_Prat_Evase	15,65%		>= 10,00 %	
2.2 - Semplificare Formando							**33,33%**
100,00%	22KPI8 - Incremento della formazione al fine di diffondere la semplificazione amministrativa	Incremento della formazione al fine di diffondere la semplificazione amministrativa	Grado di realizzazione degli interventi di formazione previsti 22M13	100%		>= 70,00 %	
2.3 - Semplificare Ascoltando							**33,33%**
100,00%	22KPI9 - Incremento delle modalità di ascolto degli stakeholders da parte delle strutture dell'Ente camerale al fine di cogliere spunti di semplificazione	Incremento delle modalità di ascolto degli stakeholders da parte delle strutture dell'Ente camerale al fine di cogliere spunti di semplificazione	Grado di realizzazione delle attività di consultazione dei cittadini, delle imprese e delle loro associazioni. 22M14	100%		>= 70,00 %	

AS3 - Area strategica 3 - Benessere organizzativo							
3.1 - Incremento del benessere organizzativo							**33,34%**
100,00%	22KPI12 - Incremento del Benessere organizzativo del personale dell'Ente camerale	Incremento del Benessere organizzativo del personale dell'Ente camerale	Grado di raggiungimento degli obiettivi operativi 22M12	37,50%		>= 50,00 %	
3.2 - Consolidare il capitale umano e orientarlo verso i processi primari di servizio alle imprese e utenti							**33,33%**
34,00%	S02_AB_rev2023 - Incidenza del personale allocato nelle macro-funzioni di supporto (A-B della Mappa dei processi)	Indica il peso sulla forza lavoro complessiva del personale dedicato alle macro-funzioni A e B che ha svolto attività nella CCIAA nell'anno N.	Numero di risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite dalle funzionI istituzionali A e B nell'anno N [* comprensivo di dipendenti, forme flessibili ed esternalizzazioni] / Numero di risorse (espresse in FTE integrato*) assorbite complessivamente dai processi camerali nell'anno N [* comprensivo di dipendenti, forme flessibili ed esternalizzazioni] (FTE_Integrato_A + FTE_Integrato_B) / FTE_Integrato_Tot	40,59%		>= 35,00 %	
33,00%	S13 - Indice di struttura demografica del personale	È un parametro sintetico che indica quanto pesano le coorti di personale al di sotto della soglia dei 50 anni rispetto a quelle al di sopra di tale soglia	Numero dipendenti under 50 anni dell'anno N / Numero dipendenti over 50 anni dell'anno N Dip_Under50 / Dip_Over50	75,38%		>= 60,00 %	
33,00%	S14 - Tasso di sostituzione (unità)	Esprime la capacità di sopperire, in termini di unità, le fuoriuscite di personale con i nuovi ingressi	Numero totale ingressi di personale a tempo indeterminato anno N_N-2 / Numero totale fuoriuscite di personale a tempo indeterminato anno N-1_N-3 IngressiN_N-2 / FuoriusciteN-1_N-3	92,31%		>= 90,00 %	

3.3 - Crescita professionale dei dipendenti e dell'efficienza organizzativa							**33,33%**
100,00%	25KPI1 - Percentuale di dipendenti camerali iscritti a Syllabus o Formez PA	Percentuale di dipendenti camerali iscritti a Syllabus o Formez PA	Numero di dipendenti camerali iscritti a Syllabus o Formez PA / Numero di dipendenti camerali Numero di dipendenti camerali iscritti a Syllabus o Formez PA / Numero di dipendenti camerali 25M1 / 25M2	n.d. / n.d.		>= 90,00 %	

AS4 - Area strategica 4 - Osservatori economici							
4.1 - Incremento della diffusione dei dati raccolti dell'Osservatorio economico							**100,00%**
100,00%	22KPI13 - Organizzazione e programmazione dell'osservatorio economico	Organizzazione e programmazione dell'osservatorio economico	Grado di realizzazione degli obiettivi operativi di gestione dell'osservatorio economico 22M15	100%		>= 70,00 %	

AS5 - Area strategica 5 - Efficienza, Efficacia ed Economicità dell'attività amministrativa							
5.1 - Incremento Efficienza							**33,34%**
25,00%	EC05.1 - Indice di struttura primario	Misura la capacità delle CCIAA di finanziare le attività di lungo periodo interamente con capitale proprio.	Patrimonio netto / Immobilizzazioni Patrimonio netto / Immob	240,18%		100,00 %	
25,00%	EC07 - Capacità di generare proventi aggiuntivi	Misura quanta parte dei Proventi correnti è stata generata dalla Camera di commercio oltre alle entrate da Diritto annuale e da Diritti di segreteria.	Contributi da Regioni, Enti locali, privati, altri + Proventi da gestione di beni e servizi / Proventi correnti (al netto del fondo svalutazione crediti da D.A) ProvCorrDirAnnDirSegr / ProvCorrSval	46,08%		>= 40,00 %	
25,00%	EC27 - Indice equilibrio strutturale	Indica la capacità della Camera di coprire gli oneri strutturali con i proventi strutturali	(Proventi strutturali* - Oneri strutturali**) / Proventi strutturali* [* Proventi strutturali = Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali ** Oneri strutturali = Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione (20% e/o 50%) del Diritto annuale] (ProvStrut - OnStrut) / ProvStrut	24,82%		>= 20,00 % target periodico: >= 0,00 %	
25,00%	22KPI18 - Incremento dell'efficienza dell'attività amministrativa	Incremento dell'efficienza dell'attività amministrativa	Grado di raggiungimento degli obiettivi operativi relativi alla efficienza amministrativa 22M20	95.87%		>= 70,00 %	
5.2 - Incremento Efficacia							**33,33%**
15,00%	B3.1_02 - Percentuale di incasso del Diritto annuale	Indica la quota di Diritto Annuale incassata entro la scadenza del 31/12.	Totale Diritto Annuale incassato entro il 31/12 al netto di interessi e delle sanzioni / Diritto Annuale al netto di interessi e delle sanzioni K49 / BilCons_DA	88,10%		>= 80,00 %	

15,00%	B3.2_01_rev2018 - Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC)	Indica il ritardo medio della Camera di commercio per il pagamento delle fatture passive. Questo indicatore è una misura della capacità della Camera di commercio di rispettare i vincoli normativi riguardo ai tempi di pagamento dei fornitori.	Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture RitPagamenti	.=-18 gg		<= 0 gg	
15,00%	C1.1_07 - Tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche Registro Imprese	Indica il tempo medio di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese.	Tempi medi di lavorazione delle pratiche telematiche del Registro Imprese K04	2,78 gg		<= 5 gg	
15,00%	C2.1_01 - Tempo medio di lavorazione di istanze di cancellazione e annotazione protesti pervenute nell'anno N	Indica la percentuale di istanze gestite nei termini di legge.	Sommatoria dei giorni che intercorrono tra la data di presentazione dell'istanza di cancellazione/sospensione protesti e la data di effettiva cancellazione/sospensione nell'anno N / Numero istanze di cancellazione/sospensione protesti evase (chiuse) nell'anno N K35 / K33	0,44 gg		<= 15 gg	
30,00%	22KPI17 - Incremento dell'efficacia dell'attività amministrativa	Incremento dell'efficacia dell'attività amministrativa	Grado di raggiungimento degli obiettivi operativi di efficacia dell'attività amministrativa 22M18b	95,87%		>= 70,00 %	
5,00%	OC_MEEQ_01 - Grado di pulizia del DB del Registro delle imprese	Esprime l'efficacia delle attività di aggiornamento della banca dati del Registro delle imprese nel quadro dei vincoli normativi previsti	Numero imprese cancellate d'ufficio / N. imprese potenzialmente da cancellare*[* per le società di capitali: sulla base dell'art. 2490 c.c. ultimo comma e dell'art. 40 della L. 11/09/2020 n. 120; per le società di persone e le imprese individuali: quando ricorrono le circostanze previste dal D.P.R.23/07/2004 n. 247] N_Impre_CancUff / N_Impr_DaCanc	8,67%		>= 8,00 %	

5,00%	OC_MEEQ_02 - Tempestività delle istruttorie di liquidazione dei contributi promozionali gestiti con bandi	Indica la tempestiva gestione delle istruttorie dei contributi	Sommatoria giorni intercorrenti tra presentazione delle rendicontazioni dei contributi concessi e successiva liquidazione / Totale contributi liquidati nell'anno N GG_Dom_Contr / Tot_Contr_Liq	36,37 gg		<= 60 gg	
5.3 - Incremento Economicità							**33,33%**
20,00%	22KPI20 - Incremento dell'economicità dell'attività amministrativa	Incremento dell'economicità dell'attività amministrativa	Grado di raggiungimento degli obiettivi operativi di economicità amministrativa 22M21	95,00%		>= 70,00 %	
20,00%	D1.3_04.1 - Incidenza contributi erogati direttamente alle imprese sul totale del valore degli interventi economici	Misura la % delle risorse relative agli interventi economici destinati ai contributi erogati direttamente alle imprese.	Valore contributi erogati direttamente alle imprese tramite disciplinari erogati nell'anno N / Interventi economici Scomp_IE_ContrImpr / BilCons_IE	35,62%		>= 30,00 %	
20,00%	EC19.2 - Capacità di destinare risorse agli Interventi economici	Monitora nel corso del tempo la capacità di veicolare risorse al sistema economico	Interventi economici per impresa anno N / Media Interventi economici per impresa anni N-1_N-3 (BilCons_IE / N_ImprAtt_UULL_Tot) / Media Interventi economici per impresa anni N-1_N-3	104,98%		>= 80,00 %	
20,00%	ICS - Indice di copertura strategica	Misura l'autonomia finanziaria dell'ente in ottica pluriennale, permettendo di capire se è in equilibrio, in sofferenza o sta accumulando risorse oltre il necessario	(Patrimonio netto + Disponibilità liquide dell'anno N - Immobilizzazioni) / Oneri strutturali (Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione (20% e/o 50%) del Diritto annuale) (Patrimonio netto + Liq - Immob) / OnStrut	413,30%		<= 500,00 %	
20,00%	IE_potential - Capacità di realizzare interventi promozionali in relazione alle risorse potenzialmente disponibili	Esprime la capacità di tradurre lo spazio delle risorse potenziali a disposizione in interventi promozionali	Interventi economici / (Proventi correnti + Somma dei Risultati d'esercizio degli anni N-1_N-3 (in caso Somma >0) - Oneri del personale - Oneri di funzionamento - Ammortamenti e accantonamenti) BilCons_IE / (ProvCorr + Sum_RdE - Cpers-Ind - OnFunz - Amm.ti_Acc.ti)	52,28%		>= 50,00 %	

AS6 - Area strategica 6 - Sostenibilità							
6.1 - Progetti di sviluppo della sostenibilità							**100,00%**
20,00%	22KPI22 - Incremento delle attività volte alla sostenibilità	Incremento delle attività volte alla sostenibilità	Grado di raggiungimento degli obiettivi operativi in merito all'incremento della sostenibilità ambientale 22M22	83,54%		>= 70,00 %	
20,00%	OC_DTDE_01 - Livelli di attività di valutazione della maturità digitale ed ecologica delle imprese	Misura l'incidenza degli assessment condotti sulla doppia transizione (digitale ed ecologica) rispetto al bacino imprenditoriale di riferimento	N. assessment (maturità digitale, cybersecurity, sostenibilità e energia) condotti sulla Doppia Transizione / 10.000 imprese attive al 31/12 dell'anno I01 / N_ImprAtt	104,91 N		>= 50 N.	
20,00%	OC_DTDE_02 - Azioni di diffusione della cultura digitale ed ecologica realizzate	Indica il volume delle attività informative e di sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla doppia transizione	N. eventi di informazione e sensibilizzazione (seminari, webinar, incontri di formazione, ecc.) organizzati nell'anno sulla Doppia Transizione I02	11,00 N		>= 7 N.	
20,00%	OC_DTDE_03 - Capacità di affiancamento alle imprese nell'innovazione digitale e green	Esprime la capacità di fornire assistenza one to one alle imprese sul tema della doppia transizione	N. di incontri one to one realizzati per guidare le imprese nella Doppia Transizione (finanziamenti per il digitale e il green, follow up degli assessment, ecc.) / 10.000 imprese attive al 31/12 dell'anno I03 / N_ImprAtt	0,00 N		>= 30 N.	
20,00%	OC_DTDE_04 - Tasso di variazione del livello di maturità digitale delle imprese assistite	Rappresenta l'evoluzione della maturità digitale delle imprese assistite rispetto all'esercizio precedente	Livello medio del livello di maturità digitale delle imprese beneficiarie al 31.12 anno N / Livello medio del livello di maturità digitale delle imprese beneficiarie al 31.12 anno N -1 I04 / I05	112,07%		>= 80,00 %	

AS7 - Area Strategica 7 - Crescita manageriale delle imprese							
7.1 - Promozione della crescita manageriale delle imprese **(Prospettiva BSC: BSC3 - Apprendimento e crescita)**							**100,00%**
50,00%	23KPI3 - Grado di raggiungimento degli obiettivi operativi per la promozione della crescita manageriale	Grado di raggiungimento degli obiettivi operativi per la promozione della crescita manageriale	Grado di raggiungimento degli obiettivi operativi per la promozione della crescita manageriale M_ADI4	85,27%		>= 60,00 %	
50,00%	24KPI2 - Realizzazione di iniziative di formazione, ad opera di Accademia d'Impresa, al fine di acquisire competenze professionali nell'ambito della gestione d'impresa per i processi di internazionalizzazione	Realizzazione di iniziative di formazione, ad opera di Accademia d'Impresa, al fine di acquisire competenze professionali nell'ambito della gestione d'impresa per i processi di internazionalizzazione	Numero di azioni di diffusione presso le imprese sulle opportunità derivanti da un processo di internazionalizzazione coerente e sostenibile; Numero di azioni di diffusione presso le imprese sulle opportunità derivanti da un processo di internazionalizzazione coerente e sostenibile (corsi di formazione, momenti di sensibilizzazione e diffusione e simili); 24M2	5,00 N		>= 5 N.	

AS8 - Area Strategica 8 - Sostegno e valorizzazione delle produzioni distintive							
8.1 - Promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali e diffusione di una solida cultura di prodotto **(Prospettiva BSC: BSC1 - Utenti-imprese-territorio)**							**100,00%**
100,00%	23KPI6 - Grado di raggiungimento degli obiettivi operativi per la promozione e la valorizzazione delle produzioni tipiche locali	Grado di raggiungimento degli obiettivi operativi per la promozione e la valorizzazione delle produzioni tipiche locali	Grado di raggiungimento degli obiettivi operativi per la promozione e la valorizzazione delle produzioni tipiche locali M_ADI6	96,00%		>= 60,00 %	

3.2 – Performance operativa

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

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

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivi operativi con indicatori - Trento Config. iniziale 2026							
PESO	INDICATORE	DESCRIZIONE	ALGORITMO	BASELINE 2024	CONSUNTIVO	TARGET	PESO
AS1 - Area strategica 1 - Digitalizzazione							
1.1 - Incrementare il livello di digitalizzazione degli utenti della CCIAA di Trento per mezzo del Punto Impresa Digitale							50,00%
OP1.1.1 - Incremento del rilascio dei Token Evoluti							33,34%
100,00%	20KPI2 - Rilascio dei Token evoluti per firma digitale	Rilascio dei Token evoluti per firma digitale	Token wireless rilasciati nell'anno t / Dispositivi di firma digitale (Token, Token wireless, CNS) rilasciati nell'anno t 20M3 / 20M4	38,14%		>= 30,00 % target periodico: >= 0,00 %	
OP1.1.2 - Coinvolgimento di start-up e PMI innovative nel network nazionale 4.0							33,33%
100,00%	20KPI49 - Coinvolgimento di start-up e PMI innovative nel network nazionale 4.0	Coinvolgimento di start-up e PMI innovative nel network nazionale 4.0	Numero di star-up e PMI innovative contattate e coinvolte in corso d'anno nell'ambito del progetto di sviluppo del PID 20M74	66,00 N		>= 20 N. target periodico: >= 0 N.	
OP1.1.3 - Rilascio dei nuovi Token evoluti per firma digitale in modalità online							33,33%
100,00%	22KPI1 - Rilascio dei Token evoluti per firma digitale in modalità online	Monitoraggio dell'incremento dei rilasci dei Token evoluti per firma digitale in modalità online	Token wireless rilasciati nell'anno t in modalità online / Totale Token wireless rilasciati nell'anno t Numero di Token wireless rilasciati nell'anno t in modalità online / Totale dei Token wireless rilasciati nell'anno t 22M1 / 22M2	59,10%		>= 20,00 % target periodico: >= 0,00 %	
1.2 - Ottimizzazione dei processi camerali e sviluppo del capitale umano attraverso l'integrazione di soluzioni di Intelligenza Artificiale e il completamento della transizione digitale							50,00%
OP1.2.1 - Grado di diffusione degli strumenti di Intelligenza artificiale tra i dipendenti camerali							50,00%
100,00%	26KPI2 - Grado di diffusione degli strumenti di Intelligenza artificiale tra i dipendenti camerali	Grado di diffusione degli strumenti di Intelligenza artificiale tra i dipendenti camerali	Numero di dipendenti abilitati all'utilizzo dell'intelligenza artificiale / Numero di dipendenti camerali 26M2 / 25M2	n.d. / n.d.		>= 10,00 %	
OP1.2.2 - Programmazione della transizione digitale							50,00%
50,00%	22KPI3 - Programmazione della transizione digitale	Programmazione della transizione digitale	Data di realizzazione della programmazione della transizione digitale 22M5	Entro 31-12-2024		Entro 31-12-2026	

50,00%	23KPI1 - Riunioni per programmazione delle transizione digitale	Riunioni per programmazione delle transizione digitale	Numero di riunioni per la programmazione della transizione digitale 23M1	2,00 N		>= 2 N.	

AS2 - Area strategica 2 - Semplificazione							
2.1 - Semplificare Innovando							33,34%
OP2.1.1 - Semplificare Innovando							100,00%
50,00%	22KPI27 - Mediazioni per personale dedicato anno t	Mediazioni per personale dedicato anno t	Numero di mediazioni nell'anno t / Personale dedicato anno t 21M17 / 22M31	92,00 N		<= 90 N. target periodico: <= 0 N.	
50,00%	KPI156 - Miglioramento delle qualità delle pratiche inviate al Registro Imprese e all'Albo delle Imprese Artigiane.(fonte rilevazione: Priamo - Flussi pratiche - Tempi di lavorazione: analisi dei tempi medi)	Miglioramento delle qualità delle pratiche inviate al Registro Imprese e all'Albo delle Imprese Artigiane.(fonte rilevazione: Priamo - Flussi pratiche - Tempi di lavorazione: analisi dei tempi medi)	Pratiche del Registro Imprese e Albo Imprese Artigiane con almeno una gestione correzione nell'anno / Pratiche del Registro Imprese ricevute nell'anno (escluse pratiche d'ufficio) M280 / M281	39,35%		<= 40,00 % target periodico: <= 0,00 %	
2.2 - Semplificare Formando							33,33%
OP2.1.2 - Semplificare Formando							100,00%
33,00%	KPIM71 - Numero di giornate di formazione realizzate per il personale degli studi professionali e delle associazioni di categoria che si occupano della preparazione pratiche R.I. e A.A.	Numero di giornate di formazione realizzate per il personale degli studi professionali e delle associazioni di categoria che si occupano della preparazione pratiche R.I. e A.A.	Numero di giornate di formazione realizzate per il personale degli studi professionali e delle associazioni di categoria che si occupano della p Numero di giornate di formazione realizzate per il personale degli studi professionali e delle associazioni di categoria che si occupano della preparazione pratiche R.I. e A.A. M71	3,00 N		>= 1 N. target periodico: >= 0 N.	
33,00%	20KPI7 - Numero di iniziative di promozione in materia di tutela della proprietà industriale (campagne pubblicitarie, incontri e seminari, convegni ed attività similari)	Numero di iniziative di promozione in materia di tutela della proprietà industriale (campagne pubblicitarie, incontri e seminari, convegni ed attività similari)	Numero di iniziative di promozione in materia di tutela della proprietà indistriale (campagne pubblicitarie, incontri e seminari, convegni ed Numero di iniziative di promozione in materia di tutela della proprietà indistriale (campagne pubblicitarie, incontri e seminari, convegni ed attività similari) 20M11	5,00 N		>= 3 N. target periodico: >= 0 N.	
34,00%	21KPI11 - Realizzazione di attività di sostegno alla diffusione del sistema duale in Trentino	Realizzazione di attività di sostegno alla diffusione del sistema duale in Trentino	Realizzazione di attività di sostegno della diffusione del sistema duale in Trentino 21M21	1,00 N		>= 1 N.	

2.3 - Semplificare Ascoltando							33,33%
OP2.3.1 - Semplificare Ascoltando							100,00%
33,00%	DFP 4.3 - Grado di trasparenza dell'amministrazione	Indice composto che esprime il livello di trasparenza dell'ente sulla base delle valutazioni dell'OIV	Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione Indice_Trasp	1,00 N		1 N. target periodico: 0 N.	
33,00%	DFP 4.4 - DFP 4.4	Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge	N. di istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 evasi entro i termini di legge / N. di istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 protocollate nell'anno AccCivico_Evase / AccCivico_Ricevute	100%		100,00 % target periodico: 0,00 %	
34,00%	20KPI19 - Progettazione di una customer satisfaction di Ente	Progettazione di una customer satisfaction di Ente	Attivazione della customer satisfaction 20M29	Entro 31-12-2024		Entro 31-12-2026	

AS3 - Area strategica 3 - Benessere organizzativo							
3.1 - Incremento del benessere organizzativo							33,34%
OP3.1.1 - Implementazione del lavoro a distanza							25,00%
100,00%	22KPI15 - Diffusione del lavoro a distanza	Diffusione del lavoro a distanza	Numero di domande di lavoro a distanza accettate nell'anno t / Numero di domande di lavoro a distanza inoltrate nell'anno t 22M16 / 22M17	-13,98%			
OP3.1.2 - Organizzazione delle attività formative del personale camerale							25,00%
100,00%	DFP 1.3 - Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	Indica il grado di coinvolgimento del personale in attività formative	N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno N / Totale personale dipendente (TI+TD) Dip-Form / (Unit_Stab + N_Dir)	92.24 %			
OP3.1.3 - Monitoraggio della mobilità interna del personale camerale							25,00%
100,00%	DFP 1.8 - Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale	Livello di rotazione del personale non dirigenziale	Personale non dirigenziale sottoposto a rotazione / Unità di personale dipendente (TI+TD) Rotazione-Dip / Unit_Stab	1,75%		3,00 % target periodico: 0,00 %	
OP3.1.4 - Formazione del personale promossa dal CUG							25,00%
100,00%	26KPI3 - Formazione del personale promossa dal CUG	Formazione del personale promossa dal CUG	Nr di dipendenti che hanno seguito un'iniziativa formativa rivolta al benessere organizzativo / Numero di dipendenti camerali Nr di dipendenti che hanno seguito un'iniziativa formativa rivolta al benessere organizzativo / Numero di dipendenti camerali 26M4 / 25M2	n.d. / n.d.		>= 50,00 %	

3.3 - Crescita professionale dei dipendenti e dell'efficienza organizzativa							33,33%
OP3.3.1 - Incremento delle attività formative del personale camerale							100,00%
100,00%	25KPI2 - Supervisione e coordinamento delle attività finalizzate alla applicazione della Direttiva della Funzione Pubblica del 15 gennaio 2025 (c.d. Direttiva Zangrillo)	Supervisione e coordinamento delle attività finalizzate alla applicazione della Direttiva della Funzione Pubblica del 15 gennaio 2025 (c.d. Direttiva Zangrillo)	Implementazione aspetti preliminari della c.d. Circolare Zangrillo 25M3	Entro 31-12-2024		Entro 31-12-2026	

AS4 - Area strategica 4 - Osservatori economici							
4.1 - Incremento della diffusione dei dati raccolti dell'Osservatorio economico							100,00%
OP4.1.1 - Mantenimento del campione rappresentativo delle indagini congiunturali							33,34%
100,00%	KPI166 - Livello di copertura del campione rappresentativo delle indagini congiunturali in relazione all'universo del tessuto produttivo provinciale	Livello di copertura del campione rappresentativo delle indagini congiunturali in relazione all'universo del tessuto produttivo provinciale	Valore aggiunto dei settori rilevati attraverso il campione / Totale valore aggiunto del tessuto produttivo provinciale M200 / M201	56,81%		>= 50,00 % target periodico: >= 0,00 %	
OP4.1.2 - Incremento del numero di analisi statistiche inedite							33,33%
100,00%	KPIM97 - Numero di analisi economico - statistiche inedite nell'anno T	Numero di analisi economico - statistiche inedite nell'anno T	Numero di analisi economico - statistiche inedite nell'anno T M97	2,00 N		1 N. target periodico: 0 N.	
OP4.1.3 - Incremento della diffusione dei dati economici raccolti							33,33%
100,00%	22KPI16 - Diffusione dei dati economici raccolti ed elaborati tramite l'organizzazione e/o la partecipazione a momenti pubblici di informazione	Diffusione dei dati economici raccolti ed elaborati tramite l'organizzazione e/o la partecipazione a momenti pubblici di informazione (Comunicati stampa, interviste, congiunturali, convegni, interventi in ambito pubblico e scolastico..etc.)	Numero di comunicazioni pubbliche realizzate e/o eventi pubblici cui ha partecipato l'USR in qualità relatore 22M18	42,00 N		>= 25 N.	

AS5 - Area strategica 5 - Efficienza, Efficacia ed Economicità dell'attività amministrativa							
5.1 - Incremento Efficienza							33,34%
OP5.1.1 - Incremento dell'efficienza amministrativa							100,00%
33,34%	EC09_rev2018 - Incidenza costi dei processi di supporto	Misura la capacità dell'Ente di ottimizzare i costi dei processi di governo e di supporto dell'Ente. Il valore che emerge, soprattutto in un'ottica di benchmarking, può fornire alla CCIAA un'indicazione sui possibili margini di recupero circa i costi per il funzionamento della "macchina organizzativa" e per l'equilibrio ottimale tra gli oneri interni e quelli per i servizi alle imprese.	Costi associati alle funzioni istituzionali A e B (Personale + Funzionamento + Ammortamenti + Interventi Economici) / Totale costi di processo OnCorr_FIAOnCorr_FIB / BilCons_OneriCorr_ConIE	32,42%		>= 37,00 % target periodico: >= 0,00 %	
33,33%	18KPI30 - Gestione efficiente ed economica del personale esterno in rapporto all'afflusso di utenti nelle giornate gestite direttamente dall'enoteca	Gestione efficiente ed economica del personale esterno in rapporto all'afflusso di utenti nelle giornate gestite direttamente dall'enoteca	Costo complessivo del personale esterno (hostessing + esperti di prodotto), IVA esclusa / Numero assoluto di presenze a Palazzo Roccabruna nelle giornate gestite direttamente dall'enoteca con personale a carico 18M40 / 18M41	87,20%		<= 13,00 € target periodico: <= 0,00 €	
33,33%	KPI155 - Riduzione dei tempi di evasione delle pratiche del Registro delle Imprese	Riduzione dei tempi di evasione delle pratiche del Registro delle Imprese	Percentuale di pratiche del Registro Imprese evase nell'anno nel termine di 5 giorni sul totale delle pratiche ricevute Percentuale di pratiche del Registro Imprese evase nell'anno nel termine di 5 giorni sul totale delle pratiche ricevute (fonte rilevazione: Priamo - Flussi pratiche - Tempi di laborazione per classi di durata M279	14.24%		>= 75,00 % target periodico: >= 0,00 %	

5.2 - Incremento Efficacia							33,33%
OP5.1.2 - Incremento efficacia amministrativa							100,00%
20,00%	Com_001Bis - Grado di evoluzione della comunicazione social (overall)	Esprime l'evoluzione della presenza dell'ente nei canali social	Numero complessivo utenti dei canali social (follower Twitter, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower Linkedin) dell'ente nell'anno N / Numero complessivo utenti dei canali social (follower Twitter, like Facebook, iscrizioni Youtube, follower Linkedin) dell'ente nell'anno N-1 Utenti_social / Utenti_social_N-1	n.d. / n.d.		>= 5,00 % target periodico: >= 0,00 %	
20,00%	26KPI6 - Gestione efficace dei contratti	Gestione efficace dei contratti	Numero di contratti presidiati nell'anno (CON2 - Estrazione Dati - Elenco contratti - Anno) 26M6	n.d.		>= 200 N.	
20,00%	26KPI7 - Gestione efficace dei visti di conformità	Gestione efficace dei visti di conformità	Numero di visti di conformità (solo competenza UEC) sulle fatture ricevute 26M7	n.d.		>= 400 N.	
20,00%	21KPI3 - Percentuale di diminuzione del lavoro straordinario (Efficienza economica (o finanziaria))	Percentuale di diminuzione del lavoro straordinario (Efficienza economica (o finanziaria))	(Risorse erogate per lo straordinario nell'anno 2019 (ultimo pre lavoro agile - 72.052,66 Euro) - Risorse erogate per straordinario nell'anno t) / Risorse erogate per lo straordinario nell'anno 2019 (ultimo pre lavoro agile - 72.052,66 Euro) (21M5 - 21M6) / 21M5	7.79%		>= 5,00 %	
20,00%	KPI13 - Percentuale di riscossione del diritto annuale di competenza	Percentuale di riscossione del diritto annuale di competenza	Percentuale di riscossione del diritto annuale di competenza M22	88,10%		>= 86,00 % target periodico: >= 0,00 %	
5.3 - Incremento Economicità							33,33%
OP5.1.3 - Incremento dell'economicità amministrativa							100,00%
50,00%	20KPI69 - Monitoraggio delle presenze (medie per giorno di apertura) alle attività poste in essere dall'Enoteca Provinciale del Trentino	Monitoraggio delle presenze (medie per giorno di apertura) alle attività poste in essere dall'Enoteca Provinciale del Trentino	Numero di presenze Enoteca / Numero di giornate di apertura 20M70 / 20M71	48,00 N		>= 54 N. target periodico: >= 0 N.	
50,00%	KPIM289 - Realizzazione di sinergie con gli altri attori del territorio nell'ambito della promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali	Realizzazione di sinergie con gli altri attori del territorio (Consorzio Vini del Trentino, Istituto Trentodoc, Strade del Vino etc) nell'ambito della promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali, per contribuire alla diffusione di una solida cultura di prodotto	Numero di eventi realizzati in compartecipazione M289	8,00 N			

AS6 - Area strategica 6 - Sostenibilità							
6.1 - Progetti di sviluppo della sostenibilità							100,00%
OP6.1.1 - Incremento della sostenibilità							100,00%
16,66%	24KPI5 - Grado di coinvolgimento della struttura camerale per il mantenimento della certificazione Si. Rating a livello silver	Grado di coinvolgimento della struttura camerale per il mantenimento della certificazione Si. Rating a livello silver	Numero di riunioni del gruppo di lavoro relativa alla certificazione Si.Rating 24M7	3,00 N		>= 3 N.	
16,67%	22KPI26 - Impatto ambientale lavoro a distanza	Impatto ambientale lavoro a distanza	Km teorici giornalieri personale pendolare per giornate effettive di lavoro a distanza del personale pendolare Km teorici giornalieri personale pendolare per giornate effettove di lavoro a distanza del personale pendolare 22M26	143.213,00 N		>= 100.000 N.	
16,66%	24KPI4 - Mantenimento della certificazione Si.Rating a livello Silver	Mantenimento della certificazione Si.Rating a livello Silver	Mantenimento della certificazione Si.Rating a livello Silver 24M6	1,00N		1 N.	
16,67%	20KPI44 - Mantenimento dell'accreditamento secondo le norme e procedure UNI ENI ISO/IEC 17065:2012	Mantenimento dell'accreditamento secondo le norme e procedure UNI ENI ISO/IEC 17065:2012	Mantenimento dell'accreditamento secondo le norme e procedure UNI ENI ISO/IEC 17065:2012 20M68	1,00 N		1 N.	
16,67%	23KPI2 - Realizzazione della partnership con UNITN sul tema della governance e sostenibilità	Realizzazione della partnership con UNITN sul tema della governance e sostenibilità	Realizzazione della partnership con UNITN sul tema della governance e sostenibilità ambientale 23M2	n.d.		Entro 31-12-2026	
16,67%	22KPI27 - Tempo medio di istruzione delle pratiche dell'Albo gestori Ambientali	Tempo medio di istruzione delle pratiche dell'Albo gestori Ambientali, calcolato come media dei giorni intercorrenti tra la data di apertura della pratica (registrazione del protocollo) e la data di sua chiusura (data di fine istruttoria) - dato fornito da Ecocerved	Tempo medio di istruzione delle pratiche dell'Albo gestori Ambientali 22M28	26,70 gg		<= 55 gg	

AS7 - Area Strategica 7 - Crescita manageriale delle imprese							
7.1 - Promozione della crescita manageriale delle imprese **(Prospettiva BSC: BSC3 - Apprendimento e crescita)**							100,00%
OP7.1 - Monitoraggio delle presenze alle attività formative poste in essere da Accademia d'Impresa							50,00%
100,00%	M_ADI1 - Numero di presenze alle attività formative poste in essere da ADI	Numero di presenze alle attività formative poste in essere da ADI	Numero di presenze attività formative ADI in ambito manageriale M_ADI2	2.558,00 N		>= 2.000 N.	

OP7.2 - Capacità di realizzazione delle iniziative formative in ambito manageriale							50,00%
100,00%	M_ADI5BIS - Capacità di realizzazione delle Iniziative formative realizzate in ambito manageriale corretto	Capacità di realizzazione delle Iniziative formative realizzate in ambito manageriale corretto	(Iniziative formative previste in ambito manageriale - Iniziative formative realizzate in ambito manageriale) / Iniziative formative previste in ambito manageriale (Iniziative formative realizzate in ambito manageriale - Iniziative formative realizzate in ambito manageriale) / Iniziative formative realizzate in ambito manageriale (M_ADI7 - M_ADI5) / M_ADI7	0,00%		<= 15,00 %	

AS8 - Area Strategica 8 - Sostegno e valorizzazione delle produzioni distintive							
8.1 - Promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali e diffusione di una solida cultura di prodotto **(Prospettiva BSC: BSC1 - Utenti-imprese-territorio)**							100,00%
OP8.1.1 - Monitoraggio delle presenze TOTALI per le attività poste in essere presso Palazzo Roccabruna per le attività istituzionali e dell'Enoteca provinciale del Trentino							25,00%
100,00%	18KPI29 - Monitoraggio delle presenze TOTALI per le attività poste in essere presso Palazzo Roccabruna per le attività istituzionali e dell'Enoteca provinciale del Trentino	Monitoraggio delle presenze TOTALI per le attività poste in essere presso Palazzo Roccabruna per le attività istituzionali e dell'Enoteca provinciale del Trentino	Numero assoluto di presenze 18M39	20.000,00 N		>= 21.000 N. target periodico: >= 0 N.	
OP8.1.2 - Monitoraggio delle presenze (medie per giorno di apertura) alle attività poste in essere dall'Enoteca Provinciale del Trentino							25,00%
100,00%	20KPI69 - Monitoraggio delle presenze (medie per giorno di apertura) alle attività poste in essere dall'Enoteca Provinciale del Trentino	Monitoraggio delle presenze (medie per giorno di apertura) alle attività poste in essere dall'Enoteca Provinciale del Trentino	Numero di presenze Enoteca / Numero di giornate di apertura 20M70 / 20M71	48,00 N		>= 54 N. target periodico: >= 0 N.	
OP8.1.3 - Realizzazione di sinergie con gli altri attori del territorio nell'ambito della promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali							25,00%
100,00%	KPIM289 - Realizzazione di sinergie con gli altri attori del territorio nell'ambito della promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali	Realizzazione di sinergie con gli altri attori del territorio (Consorzio Vini del Trentino, Istituto Trentodoc, Strade del Vino etc) nell'ambito della promozione e valorizzazione delle produzioni tipiche locali, per contribuire alla diffusione di una solida cultura di prodotto	Numero di eventi realizzati in compartecipazione M289	8,00 N			

OP8.1.4 - Attività in sinergia con altri soggetti istituzionali in base alle convenzioni di utilizzo di Palazzo Roccabruna - Enoteca provinciale del Trentino							25,00%
100,00%	23KPI3 - Numero di attività in sinergia con altri soggetti istituzionali in base alle convenzioni di utilizzo di Palazzo Roccabruna - Enoteca provinciale del Trentino	Numero di attività in sinergia con altri soggetti istituzionali in base alle convenzioni di utilizzo di Palazzo Roccabruna - Enoteca provinciale del Trentino	Numero di attività in sinergia con altri soggetti istituzionali in base alle convenzioni di utilizzo di Palazzo Roccabruna - Enoteca provinciale del Trentino 23M3	3,00 N		>= 2 N.	

3.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

Questa sezione, così come previsto dal D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, è dedicata ai contenuti precedentemente esposti nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, prevede un'azione coordinata tra la strategia nazionale e quella interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale è definita dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

A seguito del consolidamento della disciplina, con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, l'ANAC ha approvato il PNA 2022, che costituisce l'attuale quadro di riferimento pluriennale. Tale Piano ha introdotto importanti novità metodologiche, focalizzandosi in particolare sulla gestione del rischio corruttivo nel contesto dell'attuazione del PNRR e sull'interazione con il nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023).

Sul piano organizzativo interno, il processo di pianificazione ha subito una radicale trasformazione con l'introduzione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), ai sensi del D.L. 80/2021 (convertito in Legge 113/2021). Per le amministrazioni tenute alla sua redazione, il precedente "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" (PTPCT) è confluito in una specifica sezione del PIAO.

Infine, il quadro regolatorio si è completato con il recepimento della disciplina sul Whistleblowing (D.Lgs. 24/2023) e con i successivi atti regolatori di ANAC (Delibera n. 311/2023 e successivi aggiornamenti del 2024), che impongono un costante adeguamento dei presidi di legalità e delle procedure di segnalazione interna ed esterna.

Il significato di corruzione

Per la definizione di corruzione si evidenzia che la nozione di corruzione ricomprende tutte le azioni o omissioni, commesse o tentate che siano penalmente rilevanti, poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare, suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico e/o di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'amministrazione e suscettibili di integrare altri fatti illeciti pertinenti. Pur in assenza, nel testo della Legge nr. 190/2012 di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo, in coerenza con i principali orientamenti nazionali ed internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dalla L. 190/2012, art. 1, comma 5, il P.T.P.C.T. "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio". Pertanto la sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO non è "un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione"; infatti, il P.T.P.C.T. è uno strumento recante

misure di prevenzione aventi contenuto organizzativo.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un'accezione ampia, comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrino fenomeni di maladministration come, per esempio, l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'agire amministrativo ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

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

IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO

Finalità

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

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

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

Il coinvolgimento degli stakeholder

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

Significativa parte dei dati relativi alla valutazione della correttezza, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa è inoltre desunta direttamente dalle risultanze della Sezione relativa alla Performance dell'Ente, i cui

obiettivi sono in larga parte rispondenti alle precitate esigenze.

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

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

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

In aggiunta ai suddetti canali ordinari e in attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, l'Amministrazione ha istituito un canale di segnalazione dedicato alla fattispecie del Whistleblowing. Tale sistema, accessibile tramite apposita piattaforma informatica criptata presente sul sito istituzionale, è volto a ricevere segnalazioni riguardanti violazioni di disposizioni normative che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione. Il sistema garantisce la massima riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e del contenuto della segnalazione, assicurando le tutele previste dalla legge contro qualsiasi forma di ritorsione.

AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA

1. Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi

La "gestione del rischio corruzione" è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso la presente Sezione Anticorruzione del PIAO si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

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

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

Per la ricognizione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel presente piano è stato utile il lavoro "guidato" realizzato dal RPCT sul Portale ANAC per predisporre la Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – anno 2025.

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

Mappatura dei processi

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

La mappatura consiste nell'individuazione dei processi, delle loro fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate, maggiormente critici dal punto di vista della gestione dell'integrità. Deve essere effettuata per le Aree di rischio individuate dalla normativa e dal P.N.A. e di seguito riportate:

- Area A - Acquisizione, gestione e progressione del personale;
- Area B - Contratti pubblici (procedure di approvvigionamento);
- Area B2 – Contratti pubblici in deroga (PNRR) – introdotta dal PNA 2022 (gennaio 2023)
- Area C- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- Area D- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- Area E- Sorveglianza e controlli;
- Area F - Risoluzione delle controversie;
- Area G - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Area H - Incarichi e nomine;
- Area L- Gestione rapporti con società partecipate.

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

Valutazione del rischio

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

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziali, etc.;
- l'identificazione dei fattori abilitanti (per ciascun rischio): a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; i) carenze di natura organizzativa - es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.; l) carenza di controlli);
- la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento.

Trattamento del rischio

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, sono state individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in "obbligatorie" e "ulteriori": per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione, mentre per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

A tal proposito A.N.A.C., ha più volte precisato che le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori" e fa quindi un distinguo fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Le misure generali o trasversali, trattate sono:

A. misure di controllo

B. misure di trasparenza

C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

D. misure di regolamentazione

E. misure di semplificazione

F. misure di formazione

G. misure di rotazione

H. misure di disciplina del conflitto di interessi

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

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

Monitoraggio

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

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

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

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:

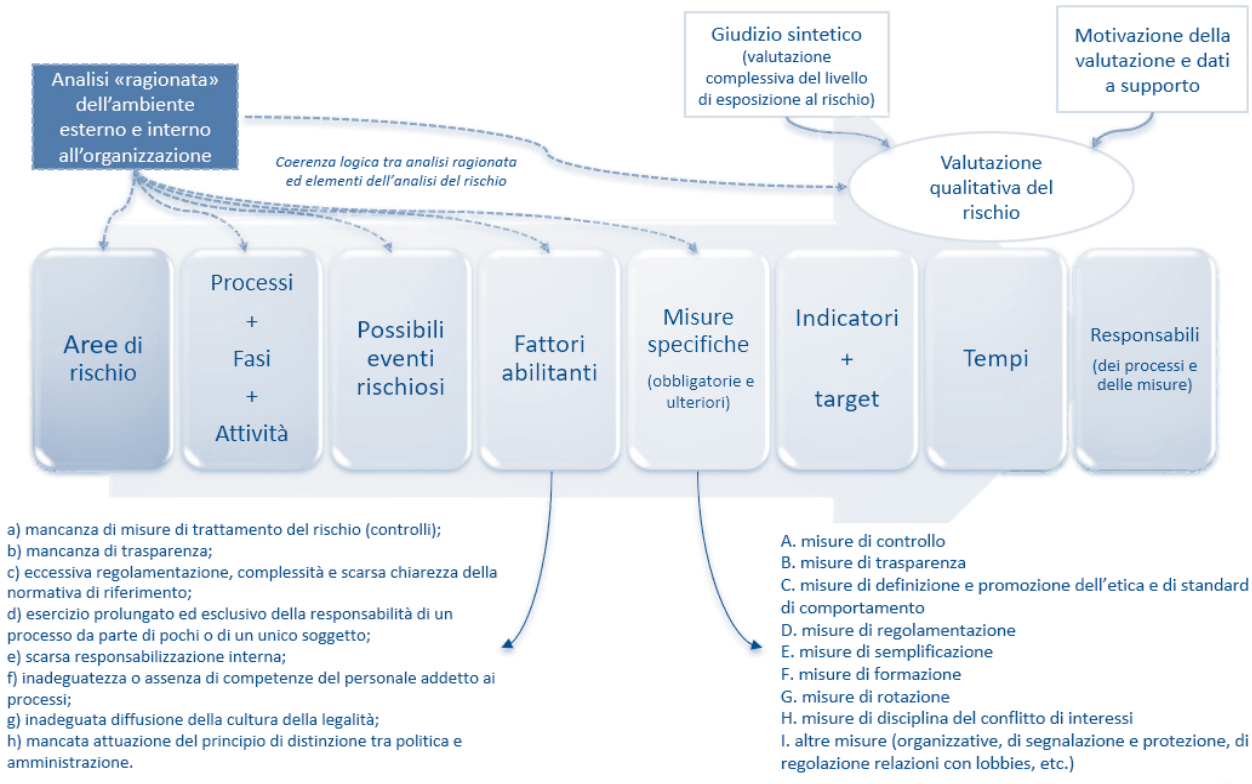


Figura 3 - La gestione del rischio corruzione, rappresentazione schematica

2. Analisi e valutazione dei rischi

Nell'allegato n. 1 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (All. n.1 – Schede SRA-SRL) è riportata l'analisi e la valutazione dei rischi per ogni area individuata. Se l'analisi viene svolta a livello di processo, comprende tutte le attività sottostanti, se viene svolta a livello di fase, comprende solo le attività sottostanti alla fase interessata, se viene svolta a livello di attività, si riferisce solo ad accadimenti legati all'attività stessa e non all'intera fase, né all'intero processo. Nelle colonne denominate "O/U" si trova la specifica delle misure a carattere obbligatorio o ulteriore.

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

Di seguito è rappresentato il modello di scheda adottato per l'analisi dei rischi; le singole schede di rischio sono in allegato al presente Piano (cfr. All. n.1 – Schede SRA-SRL):

Scheda rischio AREA A	A) Acquisizione e gestione del personale							Grado di rischio	Valore del rischio
PROCESSO	A.1		RESPONSABILE di processo	[...]				*Rischio di processo*	--	
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
--	--	--	--							
--	--	--	--							
--	--	--	--							
--	--	--	--							
--	--	--	--							
--	--	--	--							
--	--	--	--							
--	--	--	--							
--	--	--	--							
--	--	--	--							
--	--	--	--							
--	--	--	--							
--	--	--	--							
--	--	--	--							

3. Le misure anticorruzione applicate

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

Misure generali

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

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

Anche nel corso del 2025 si intende ulteriormente incrementare le tipologie di dati alimentati in via automatica, anche grazie al nulla osta rilasciato dal Segretario generale al fine di permettere alle due aziende di sistema, Unioncamere ed Infocamere, di utilizzare i rispettivi dati raccolti in un unico database.

- Rotazione del personale. L'Ente camerale trentino non ha formalizzato al proprio interno uno specifico programma pluriennale di rotazione, ma assicura in concreto piena effettività a tale misura nell'ambito delle normali procedure di gestione del personale. Particolare attenzione è inoltre prestata, nell'ambito della gestione dei singoli uffici, alla rotazione interna delle competenze e delle pratiche (anche secondo criteri di assegnazione casuali) e alla condivisione dei processi decisionali, per garantire imparzialità, correttezza e controllo delle attività. Al pari di quanto fatto negli anni passati, gli spostamenti di personale da realizzare nel corso del triennio 2025-2027 saranno gestiti con il diretto coinvolgimento dei dirigenti e direttori e secondo una visione d'insieme delle esigenze dell'amministrazione camerale. L'incremento della compagine dirigenziale da due a quattro unità, attuato nel corso del 2025, pur muovendo da primarie esigenze di efficientamento gestionale, si configura come una misura organizzativa determinante per l'effettività della rotazione ordinaria degli incarichi, specialmente nelle aree a maggior rischio corruttivo. Tale ampliamento numerico non solo agevola l'alternanza delle responsabilità, ma rafforza contestualmente il sistema dei controlli incrociati, innalzando gli standard di trasparenza e vigilanza richiesti dalla normativa. L'assetto così delineato rappresenta un pilastro della strategia di prevenzione, garantendo una netta segregazione delle funzioni e una distribuzione multicentrica dei poteri autorizzativi, mitigando drasticamente i rischi connessi alla concentrazione di competenze apicali in un numero ristretto di figure. Proseguirà anche l'impegno sul fronte della rilevazione puntuale delle attività svolte dai singoli dipendenti, mediante utilizzo dell'applicativo fornito da Unioncamere. Tale attività è funzionale ad una corretta gestione del personale, che garantisca la piena operatività di tutti gli uffici, in termini di numerosità della forza lavoro, competenze professionali specifiche ed esperienza lavorativa, anche in funzione delle variazioni normative e/o degli adempimenti ciclici che a vario titolo possono incidere sui carichi di lavoro.
- Nel corso del biennio 2024-2025, la Camera di Commercio I.A.T.A. di Trento ha portato a compimento un articolato percorso di adeguamento al sistema di whistleblowing, in stretta aderenza al D.Lgs. n. 24/2023 che recepisce la Direttiva UE 1937/2019. Tale processo ha mirato a dotare l'Ente di un'infrastruttura solida per la tutela dei soggetti che segnalano condotte illecite, superando il precedente quadro normativo e consolidando i presidi di integrità e legalità. Sul piano tecnologico, l'Ente ha optato per l'implementazione della piattaforma 'PAWhistleBlowing' sviluppata da ISWEB S.p.A., individuata con procedure di trasparenza tramite il portale

Contracta della Provincia Autonoma di Trento, garantendo così i più elevati standard di sicurezza, crittografia e riservatezza dei dati richiesti dalla normativa vigente. Parallelamente allo sviluppo tecnico, è stata definita la nuova cornice regolamentare per disciplinare rigorosamente le modalità di segnalazione e le misure di protezione per segnalanti, facilitatori e persone coinvolte; tale iter ha previsto una fondamentale fase di confronto e informativa con le Organizzazioni Sindacali, conclusasi il 18 febbraio 2025, ed è culminato nell'approvazione formale del nuovo Regolamento in data 15 maggio 2025. Il coordinamento complessivo di queste attività è stato assicurato dal Segretario Generale nel suo ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), con il supporto strategico della figura del Sostituto RPCT, formalmente individuata nel corso del 2024 nella persona del Vice Segretario Generale, dott. Luca Trentinaglia. L'integrazione tra nuovi strumenti tecnologici, procedure certificate e figure di vigilanza dedicate si inserisce coerentemente nella strategia dell'Ente volta a potenziare i controlli interni, garantendo la massima continuità operativa e l'efficacia dell'azione di contrasto ai fenomeni corruttivi.

Misure specifiche

- Ottenimento dell'accreditamento del proprio sistema di gestione da parte di Accredia per attestare la qualità e la conformità alle norme (ISO/IEC 17065). Il completamento, nel 2024, dell'iter di rinnovo dell'accreditamento presso Accredia e la contestuale autorizzazione del MASAF per il triennio 2024-2027 rappresentano un pilastro fondamentale nella strategia di trasparenza e integrità della Camera di Commercio di Trento. L'adozione della norma internazionale UNI/CEI ISO IEC 17065:2012 non costituisce un mero adempimento tecnico, bensì un presidio essenziale di anticorruzione: essa impone infatti la rigorosa separazione delle funzioni e l'assoluta imparzialità dell'Organismo di Controllo, eliminando alla radice potenziali conflitti di interesse. La vigilanza esterna operata da Accredia agisce come un audit continuo di terza parte, garantendo che ogni fase del processo di certificazione dei vini sia oggettiva, tracciabile e pienamente conforme ai più elevati standard etici e procedurali richiesti dalla Pubblica Amministrazione. Sotto il profilo della trasparenza amministrativa, l'operatività dell'Ente sulla base di piani di controllo e prospetti tariffari preventivamente approvati dal Ministero assicura la piena parità di trattamento per tutti gli operatori della filiera vitivinicola. La predefinizione di tali criteri azzera i margini di discrezionalità arbitraria, garantendo che ogni verifica avvenga secondo parametri certi e pubblici. Questo modello di gestione, fondato sulla certezza del diritto e sulla pubblicità degli atti, non solo tutela il patrimonio vitivinicolo trentino, ma consolida un sistema di controllo impermeabile a logiche distorsive, a beneficio della leale concorrenza tra le imprese e della massima tutela del consumatore finale.
- Gestione informatizzata dei processi camerali. Quasi tutti i processi camerali sono automatizzati: Registro Imprese, Albo Imprese Artigiane, Albo gestori ambientali, Protocollo, Gestione provvedimentale, Gestione del personale (timbrature, giustificativi e gestione paghe), Gestione della contabilità, Organismo di controllo, Esami abilitanti (software che consente l'estrazione casuale dei quesiti), Certificazioni per l'estero. Tali procedure assicurano la piena tracciabilità delle operazioni, con riconducibilità al loro autore e la non modificabilità a posteriori dei dati immessi.
- Il Segretario generale, nella veste di Responsabile del Piano di prevenzione della corruzione, provvede infine a presidiare, fornire indicazioni e direttive all'Azienda speciale camerale Accademia d'impresa in merito all'attività di prevenzione della corruzione. Nello specifico l'Azienda speciale Accademia d'Impresa, sulla base delle direttive del Segretario Generale, provvede ad attuare le misure generali e specifiche, riportate nelle schede dei rischi allegate al presente documento, adeguandone, ove necessario, i contenuti alle proprie peculiarità e specificità.

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

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

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

Obiettivi strategici in ottica anticorruzione della CCIATA di Trento:

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

Area di rischio: Trasversale a tutte le aree di rischio			
Indicatore	**Algoritmo**	**Baseline Target 2025**	**Target 2026**
DFP 1.3 Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale *(Tipologia: Indicatori DFP)*	N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / Totale personale dipendente (TI+TD)	>= 30,00 %	>= 30,00 %
DFP 1.8 Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale *(Tipologia: Indicatori DFP)*	Rotazione-Dip / Unit_Stab	>= 8,00 %	>= 8,00 %

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

Area di rischio: Trasversale a tutte le aree di rischio			
Indicatore	**Algoritmo**	**Baseline Target 2026**	**Target 2026**
DFP 4.3 Grado di trasparenza dell'amministrazione *(Tipologia: Indicatori DFP)*	Indice_Trasp	= 100,00 %	= 100,00 %
DFP 4.4 Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge *(Tipologia: Indicatori DFP)*	AccCivico_Evase / AccCivico_Ricevute	= 100,00 %	= 100,00 %

c) Assicurare un controllo puntuale sull'andamento della spesa e sulle modalità di gestione delle acquisizioni

di beni e servizi, secondo procedure che siano improntate a criteri di programmazione e razionalizzazione dei costi;

Area di rischio: Trasversale a tutte le aree di rischio			
Indicatore	**Algoritmo**	**Baseline Target 2025**	**Target 2026**
EC09_rev2018 Incidenza costi dei processi di supporto *(Tipologia: Efficienza)*	Costi associati alle funzioni istituzionali A e B (Personale + funzionamento + Ammortamenti + Interventi Economici) / Totale costi di processo	<= 37,00 %	<= 37,00 %
EC27 Indice equilibrio strutturale (Tipologia: Salute economica)	(Proventi strutturali* - Oneri strutturali**) / Proventi strutturali* [* Proventi strutturali = Proventi correnti - Maggiorazione Diritto annuale - Contributi da Fdp - Contributi per finalità promozionali ** Oneri strutturali = Costi di Personale + Funzionamento + Ammortamenti e accantonamenti - Accantonamento al Fondo rischi e oneri - Quota svalutazione crediti riferiti alla maggiorazione (20% e/o 50%) del Diritto annuale]	>= 20,00 %	>= 20,00 %

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

Area di rischio: C) Provvedimenti amplificativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			
Indicatore	**Algoritmo**	**Baseline Target 2025**	**Target 2026**
KPI155 Riduzione dei tempi di evasione delle pratiche del Registro delle Imprese *(Tipologia: Qualità)*	M279 - Percentuale di pratiche del Registro Imprese evase nell'anno nel termine di 5 giorni sul totale delle pratiche ricevute	>= 75,00 %	>= 75,00 %
22KPI27 Tempo medio di istruzione delle pratiche dell'Albo gestori Ambientali (Tipologia: Efficienza)	22M28 Tempo medio di istruzione delle pratiche dell'Albo gestori Ambientali *(Fonte Ecocerved)*	<= 60,00 gg	<= 55,00 gg
20KPI44 Mantenimento dell'accreditamento secondo le norme e procedure UNI ENI ISO/IEC 17065:2012 (Tipologia: Struttura)	20M68 - Mantenimento dell'accreditamento secondo le norme e procedure UNI ENI ISO/IEC 17065:2012	SI	SI

Area di rischio: C) Altre procedure interne			
Indicatore	**Algoritmo**	**Baseline Target 2024**	**Target 2025**
B3.2_01_rev2018 Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (PCC) (Tipologia: Efficacia)	RitPagamenti - Ritardo medio dei pagamenti ponderato in base all'importo delle fatture	= -18,00 gg	<= 0,00 gg

20KPI19 Progettazione di una customer satisfaction di Ente (Tipologia: Efficacia)	20M29 - Attivazione della customer satisfaction	NO	31/12/2025

MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

1. Monitoraggio effettuato dalla Camera di Commercio

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



Annualmente l'Ente camerale ripercorre tutti i precitati passaggi e – in una sorta di circolo virtuoso di miglioramento – prende le mosse dalle azioni svolte l'anno precedente per definire il nuovo orizzonte di intervento.

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

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

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

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

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

2. Ruolo dell'OIV

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

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

Gli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa sono disciplinati, per la Camera di Commercio I.A.T.A. di Trento e la sua Azienda Speciale Accademia d'Impresa, dalla L.R. 29 ottobre 2014 n. 10 e ss.mm., che ha recepito i principi in materia di trasparenza vigenti a livello nazionale (d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.), prevedendovi specifiche eccezioni e variazioni in funzione delle proprie peculiarità ordinamentali e amministrative.

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

Al momento attuale l'ANAC non ha ancora definito con propria deliberazione, per l'annualità 2026, le specifiche categorie di obblighi di pubblicazione che il Nucleo di Valutazione è tenuto ad attestare e che si applicano sia all'Ente camerale che alla sua Azienda speciale Accademia d'Impresa.

Per questo motivo tale adempimento è rinviato ai prossimi mesi.

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

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

4. Relazione annuale sulle attività svolte

In data 31 gennaio 2026 il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza ha terminato l'attività di monitoraggio dell'Attuazione del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza tramite l'apposita procedura guidata sul Portale ANAC. Questa attività ha generato in automatico la sua Relazione annuale sulle attività svolte nel 2025, che è stata a sua volta pubblicata sul Portale Istituzionale dell'Ente camerale.

SEZIONE TRASPARENZA

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

Tale obbligo è pienamente operativo anche a livello locale per l'effetto della diretta applicabilità dell'art. 1, comma 8 della Legge 190/2012 (nel testo modificato con D.lgs. 97/2016) e ciò anche se l'ordinamento regionale, diversamente da quello nazionale, non prevedeva sul periodo precedente l'obbligo di adozione di apposito Programma della trasparenza (cfr. art. 1 comma 1, lett. b) L.R. 10/2014).

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

1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza amministrativa

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

A tal fine particolare attenzione verrà prestata:

- al tempestivo caricamento, sui rispettivi siti internet, delle informazioni e dei dati di pertinenza. L'assolvimento degli obblighi viene costantemente controllato da parte delle strutture interne responsabili della pubblicazione dei dati mediante utilizzo di apposite check list e viene ulteriormente sottoposto a verifica annuale da parte del Nucleo di Valutazione della CCIAA di Trento, secondo le indicazioni e le griglie

di rilevazione predisposte dall'ANAC;
- alla correttezza e completezza dei dati pubblicati, anche con riferimento ai formati utilizzati, in modo da assicurare il maggior ricorso possibile a formati aperti o comunque elaborabili;
- al monitoraggio del grado di fruizione della sezione Amministrazione Trasparente e delle valutazioni di gradimento delle pagine che dovessero essere espresse, anche al fine di adottare gli opportuni correttivi;
- all'informatizzazione dei processi di valorizzazione dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente, sfruttando appieno le funzionalità offerte dai gestionali in uso.

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

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

2. Schede di dettaglio relative ai singoli obblighi di pubblicazione

Conformemente alle indicazioni fornite dall'ANAC, si allegato (All. nr. 2) la scheda di dettaglio relativa ai singoli obblighi previsti dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa, indicando per ciascuna sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente":

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

La presente sezione si riferisce anche all'Azienda Speciale Accademia d'Impresa, la quale adempie alle disposizioni

in materia di trasparenza in maniera analoga all'Ente camerale, per quanto ad essa applicabile in ragione del suo specifico ambito di attività e caratteristiche organizzative.

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

4. INTERVENTI ORGANIZZATIVI A SUPPORTO

4.1 – Organizzazione del lavoro a distanza

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

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

Alla data dell'1 gennaio 2026 risultano sottoscritti n. 78 Accordi Individuali e l'adozione del Lavoro Agile ha consentito all'Amministrazione di ridurre, secondo gli obiettivi strategici definiti nel PIAO, l'impatto ambientale riferito ai lavoratori pendolari. Al termine del 2025 i chilometri risparmiati dai dipendenti sono stati 150.490 (dato calcolato prendendo a riferimento la distanza in km, rispetto alla sede camerale, dei dipendenti che svolgono Lavoro Agile e residenti al di fuori del comune di Trento ed il numero di giorni svolti con la modalità a distanza).

OBIETTIVI

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

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

a) promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del contesto lavorativo;

b) sperimentare forme nuove di impiego del personale orientate al lavoro per progetti e obiettivi nel rispetto dei limiti imposti dal Contratto collettivo vigente;

c) facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;

d) offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e di conseguenza anche delle fonti di inquinamento nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;

e) promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione.

DESTINATARI

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

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

ATTIVITÀ SVOLGIBILI A DISTANZA

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

a) sia possibile lo svolgimento da remoto di almeno parte dell'attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;

b) sia possibile l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;

c) il lavoratore sia in grado di operare in autonomia nell'ambito della prestazione svolta a distanza;

d) sia possibile il monitoraggio della prestazione e la valutazione dei risultati conseguiti;

e) sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa e ove possibile fornita dall'Amministrazione, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile o da remoto.

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

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

MODALITÀ DI ACCESSO

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

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

PRESTAZIONE LAVORATIVA

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

La prestazione lavorativa in modalità da remoto è intesa come prestazione svolta dal dipendente nel rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsto per il personale che opera in presenza, tramite controlli

automatizzati.

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

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

a) una fascia di contattabilità dalle ore 9.00 alle ore 12.00;

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

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

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

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

ACCORDO INDIVIDUALE

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

Nell'accordo devono essere definiti:

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

DOTAZIONE TECNOLOGICA

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

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

4.2 – Fabbisogni del personale e di formazione

Premessa

Nel rispetto della dotazione organica, con il piano dei fabbisogni si individuano i fabbisogni di personale al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse disponibili con l'obiettivo di mantenere elevati standard di qualità.

Nello specifico, con il presente documento, dopo una sintetica analisi della realtà occupazionale attuale e delle principali variazioni alle posizioni lavorative degli ultimi anni, si fissano gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e quelli relativi alla valorizzazione delle risorse interne, cercando di andare oltre al concetto di mero adempimento finalizzato ad un asettico ricambio del personale.

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

Dotazione Organica

Tenendo conto delle maggiori professionalità e delle competenze necessarie che sono richieste dal mercato del lavoro e dall'evoluzione delle funzioni svolte nell'Ente camerale, si è provveduto ad adeguare la distribuzione dei posti previsti per le varie posizioni economico professionali, come da Deliberazione del Consiglio camerale n. 8 di data 18 aprile 2025, di seguito evidenziata:

P.E.P.[2]	***Profilo professionale***	***Numero***
	Carriera dirigenziale	4
C3	*Responsabile tecnico-amministrativo*	65
C2 - C3	*Referente tecnico-amministrativo*	
C1 - C2 - C3	*Collaboratore tecnico-amministrativo*	
B3 - B4 - B4S	*Assistente tecnico-amministrativo*	50
B1 - B2 - B2S	*Operatore tecnico-amministrativo*	15
A2 - A3	*Addetto ai servizi amministrativo-contabile*	

[2] Profilo Economico Professionale

A2 - A3	*Centralinista*	1
A2 - A3	*Addetto qualificato ai servizi ausiliari*	5
A1 - A2 - A3	*Addetto ai servizi ausiliari*	
TOTALE		**140**

Di seguito si riporta il trend occupazionale dell'Ente nel periodo 2023-2026:

	Personale attivo al 1° gennaio 2023	***Personale attivo al 1° gennaio 2024***	***Personale attivo al 1° gennaio 2025***	***Personale attivo al 1° gennaio 2026***
DIRIGENTI	2	2	2	4
AREA C	41	42	45	56
AREA B	66	64	60	49
AREA A	6	6	6	5
GIORNALISTA	1	1	1	1
TOTALE	**116**	**115**	**114**	**115**

Da questa ultima tabella si evince come, rispetto al 2022, le uscite di personale per collocamento in quiescenza o per dimissioni volontarie e le nuove entrate abbiano di fatto registrato una certa stabilità occupazionale.

In particolare gli interventi programmati nel 2024 hanno consentito di ridisegnare lo scenario occupazionale dell'Ente camerale, in particolare

- l'inserimento nella dotazione organica di una figura professionale tecnica (enologo) ha consentito all'ente camerale di far fronte in modo organico e non in affanno e con soluzione di continuità ad una competenza consolidata nell'esercizio della funzione di vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti che rappresenta un'eccellenza tra le attività svolte: a fine 2025 è stata bandita un'altra procedura concorsuale per una figura analoga in previsione del collocamento in quiescenza di due unità assegnate all'unità organizzativa che inevitabilmente se non presidiata porterà disagi alle funzioni esercitate.
- l'aver intrapreso un percorso per abilitazione alle funzioni di direzione d'ufficio ha consentito all'Ente di ampliare il bacino delle figure professionali che possano ricoprire tali ruoli acquisendo le necessarie competenze e capacità e favorità al contempo l'affiancamento e il passaggio con i funzionari incaricati,

prossimi alla quiescenza;

- l'aver riqualificato alcuni dipendenti camerali tramite procedure selettive interne nell'area C nel limite di 3 posti, ha consentito all'Ente camerale di disporre di maggiori professionalità e competenze alla luce delle attuali funzioni assegnate che richiedono capacità di analisi e approfondimento sempre maggiori;
- l'esternalizzazione di alcuni servizi quali il portierato ha consentito di non sostituire il personale in uscita;
- l'aver svolto il concorso pubblico per funzionari ha consentito di acquisire personale sempre più preparato e in grado di far fronte alle numerose e mutevoli esigenze normative.

Oltre tali attività merita di essere segnalato il percorso per abilitazioni alle funzioni dirigenziali che ha consentito di affidare due incarichi dirigenziali a fine 2025. E nel corso del 2026 una riflessione va fatta su quale strategie porre in essere per coprire la funzione di ispettore metrico che presumibilmente sarà scoperta nel 2027.

Di seguito si illustra la situazione occupazionale al **1 gennaio 2026** ripartita per unità organizzativa, in base al modificato assetto organizzativo in vigore dall'1 settembre 2025 e per posizione economico-professionali e le prossime uscite triennio 2026-2028:

	AREA C	***AREA B***	***AREA A***	***In USCITA (2026/2027/2028) POSIZIONI ORGANIZZATIVE***
Servizi in Staff	3	1		
Ufficio Risorse Umane	3	3		

Segreteria Generale

Ufficio Segreteria	3	6		1 uscita in Area B
Ufficio Regolazione del Mercato	4	5		1 uscita in Area C - 2 uscite in Area B
Ufficio Studi e Ricerche	4	1		

Area 1- Amministrazione

Ufficio Economato	3	3	5	2 uscita in Area A
Ufficio Ragioneria	2	5		1 uscita in Area B
Ufficio Sistemi Informatici	3	2		

Area 2- Anagrafe Economica

Ufficio Anagrafe Commerciale	10	10		1 uscita in Area C - 1 uscita in Area B
Ufficio Commercio e Ambiente	6	6		

Area 3 – Promozione e Sviluppo

Ufficio Innovazione e Sviluppo	6	3		1 uscita in Area C

Ufficio Promozione del Territorio	3	2		
Ufficio Organismo di Controllo	4	1		2 uscite in Area C - 1 uscita in Area B
Accademia d'Impresa	1	2		1 uscita in Area B

NB: non conteggiato il personale a tempo determinato

Il percorso intrapreso pertanto consente all'Ente di riuscire a far fronte alle esigenze che il mercato ogni giorno propone ma la strada da percorrere è ancora lunga. Il blocco decennale delle assunzioni ha inevitabilmente invecchiato il personale nonché oggi le difficoltà di reclutare nuove risorse impone necessariamente di pianificare nuove strategie occupazionali, di affiancamento dell'attuale personale in uscita, di rotazione e di esternalizzazione di attività e di digitalizzazione. E' sempre più necessario inoltre trovare strategie per aumentare l'attrattiva del posto pubblico, puntando sulla crescita e la formazione del personale in servizio e dei nuovi assunti, mettendo al centro il valore del singolo.

Ad oggi, anche con le nuove assunzioni, l'età media del personale in servizio al 1° gennaio 2026, pari a 51 anni e 3 mesi, registra una lieve riduzione d tre mesi rispetto all'anno precedente..

A ciò si aggiunge un mutato scenario pensionistico che per contenere e monitorare una spesa sempre più alta ha introdotto norme che disincentivano l'uscita anticipata, allungando le finestre di accesso al trattamento di pensione.

Recentemente la modifica introdotta con la legge di bilancio 2026 ha rimodulato l'applicazione dell'adeguamento automativo dei requisiti pensionistici di vita, prevedendo per il 2027 un solo mese e di ulteriori due mesi per il 2028. Ciò significa che dal 2027 i requisiti per pensione di vecchiaia salgono a 67 anni e un mese e i requisiti per la pensione anticiapata prevedono un'anzianità contributiva di 42 anni e 11 mesi per gli uomini, 41 anni e 11 mesi per le donne.

Dal 2028 i requisiti per pensione di vecchiaia salgono a 67 anni e due mesi e i requisiti per la pensione anticipata prevedono un'anzianità contributiva di 43 anni e 1 mese per gli uomini, 43 anni e 1 mese per le donne.

Pensione anticipata dal 1.01.2019 al 31.12.2026

Anno	**Anzianità contributiva (anni e mesi)**		**Decorrenza**
	Donne	**Uomini**	
2026	41 e 10	42 e 10	*ULTERIORE FINESTRA MOBILE* (il periodo di attesa tra il raggiungimento del requisitio del diritto a pensione e la decorrenza del trattamento pensionistico
2027	41 e 11	42 e 11	
2028	42e 1	43 e 1	

Con la legge di bilancio 2025 (L. n. 207 del 30/12/2024) il limite ordinamentale per la permanenza in servizio del personale pubblico, finora fissato a 65 anni di età, è elevato al requisito anagrafico per il raggiungimento della pensione di vecchiaia.

Per lo svolgimento di attività di tutoraggio e di affiancamento ai neoassunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili, rimane la possibilità di trattenere in servizio, previa disponibilità dell'interessato, nei limiti del dieci per cento delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente, il personale dipendente di cui si ritiene necessario continuare ad avvalersi. Il personale, individuato dalle amministrazioni esclusivamente sulla base delle citate esigenze organizzative e del merito, non può permanere in servizio oltre il compimento del settantesimo anno di età. Quindi, di fatto, viene introdotta anche nel pubblico impiego la possibilità di proseguire l'attività lavorativa, su base volontaria e su precisa scelta dell'ente nel rispetto delle condizioni sopra indicate, fino a 70 anni di età.

Bonus Giorgetti: si conferma anche per il 2026 l'incentivo economico in busta paga riconosciuto ai dipendenti che restano al lavoro, seppur abbiano maturato i requisiti per il diritto alla pensione anticipata.

Situazione occupazionale 2026-2028

Premesso quanto sopra, l'Ente può stimare le uscite al 31 dicembre 2028, con individuazione del primo diritto a pensione, prescindendo dall'eventuale "finestra mobile" e pianificare un turnover con nuove assunzioni da calendarizzare, attraverso un periodo di compresenza con le nuove risorse destinate a sostituire chi sarà collocato a riposo per non disperdere le competenze e consentire quell'affiancamento necessario e fondamentale per far crescere gradualmente tutto il personale e offrire un servizio all'utenza performante.

Oltre a ciò la stima del fabbisogno da parte dell'Ente potrà essere oggetto di nuova valutazione nel caso di attribuzioni in capo all'Ente di nuove competenze o incremento di carichi di lavoro sia in forza di norme che dovessero sopravvenire che di nuove attività affidate all'Ente nell'ambito della collaborazione con la Provincia di Trento disciplinata nell'apposito Accordo di Programma.

USCITE 2026-2028

	2026	***2027***	***2028***
DIRIGENTI			*1*
AREA C	*2*	*2*	*1*
AREA B	*1*	*2*	*4*
AREA A	*1*	*1*	
TOTALE	***4***	***5***	***6***

Dalla tabella sopraindicata nel periodo 2026-2028 si registreranno presumibilmente n. 15 pensionamenti. Tra il personale in uscita rientrano potenzialmente n. 1 dirigente, n. 4 dipendenti che ricoprono oggi posizioni organizzative e n. 1 dipendenti con incarico di coordinamento.

Strategie occupazionali da attuare

Nel corso del 2026 sono in programma le seguenti attività:

- pianificazione delle procedure di accesso all'impiego mirate all'individuazione di figure professionali tecniche che di profili di natura amministrativa sia tramite l'attivazione di procedure concorsuali che tramite modalità di comando o attingendo ad altre graduatorie di altre Pubbliche amministrazioni in corso di validità.

Le scelte in campo formativo

Per il triennio 2026-2028, l'Ente conferma la centralità delle competenze — intese come l'insieme delle conoscenze tecniche, delle capacità relazionali e comportamentali — quale anello di congiunzione tra l'acquisizione, lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane.

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

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

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

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

Interventi specifici sono organizzati dalle singole unità organizzative che possono necessitare, ad esempio a seguito di introduzione/modificazione a livello normativo o di introduzione/aggiornamenti di applicativi in uso. L'individuazione dei percorsi è rimessa alle singole unità organizzative. In base alle esigenze da esse manifestate dalle singole unità organizzative ci si avvale di una pluralità di Enti formatori (Maggioli, Formel, ITA Soi, Mediaconsult, Sicamera) prediligendo forme di abbonamento di durata pluriennale.

Da ultimo ma non ultimo si è aderito, con un approccio graduale, alla piattaforma Syllabus nata nel 2022-23 al fine di offrire ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, gratuita e dinamica, in modalità e-learning, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove.

A oggi si sono registrati ad essa 89 dipendenti.

Le ore di formazione svolte dal personale nel corso del 2024 sono state 19 ore pro-capite.

Con la nuova Direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano, adottata il 14 gennaio 2025, il Ministero della Funzione Pubblica propone di perseguire obiettivi formativi specifici, concentrandosi in particolare sulla riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali e sul rafforzamento dalle

competenze digitali del personale delle pubbliche amministrazioni, come espressamente richiamato nel Piano nazionale di ripresa e resilienza.

Pertanto anche nel 2026 si terrà conto delle indicazioni contenute nella Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica, che ritiene che la formazione rappresenti uno strumento di crescita e di acquisizione di valorizzazione del personale e dell'ente: nel 2025 le ore pro-capite di formazione sono passate da 19 ore a 25 ore e, pertanto, si conferma anche per il 2026 l'obiettivo delle 25 ore pro-capite, puntando, pro futuro, ad un probabile raggiungimento delle 40 ore previste dalla Direttiva suddetta.

Sono già stati presi accordi per avviare, a partire dai primi mesi del 2026, il percorso formativo in modalità e-learning per la sensibilizzazione di tutto il personale camerale sul tema della sicurezza informatica, Cyber Security Awareness (CSA). La suddetta formazione, che ciascun dipendente potrà fruire direttamente dalla propria postazione di lavoro per alcuni minuti ogni settimana, verrà strutturata in percorsi che agiscono in forma sinergica:

- Un percorso di carattere didattico, erogato in formato e-Learning che viene fruito con l'approccio tipico delle "serie video";

- Un percorso esperienziale, dedicato agli attacchi Phishing (Phishing Simulation), che consenta di ridurre il rischio elevato rappresentato da questo tipo di minaccia.

Nel 2026 proseguirà l'impegno formativo, già intrapreso nel 2025, di fornire una formazione di carattere trasversale rivolto a tutti i dipendenti, finalizzato alla creazione di una base di conoscenza sugli strumenti della digital transformation e sull'impiego dell'AI anche in un'ottica di change management.

Nel 2026 si prevederà inoltre ad accrescere le conoscenze informatiche di gran parte del personale attraverso un percorso che punta a massimizzare l'efficienza e la produttività, consentendo ai partecipanti di sfruttare appieno le risorse messe a disposizione dal Google Workspace sia nell'attività interna che nei rapporti verso l'esterno.

Oltre alla formazione professionale, l'Amministrazione pone massima priorità alla tutela della sicurezza delle persone e dei luoghi di lavoro, in conformità al D.Lgs. 81/2008.

Nell'anno appena trascorso sono stati realizzati specifici interventi per formare i nuovi assunti e aggiornare il personale in servizio. Ulteriori sessioni sono programmate per tutto il 2026.

Cardioprotezione e Primo Soccorso (DAE): L'Ente conferma il proprio impegno nella dotazione e manutenzione di Defibrillatori Automatici Esterni (DAE), messi a disposizione per il primo soccorso di dipendenti, utenza e cittadini. L'utilizzo tempestivo del defibrillatore è cruciale per evitare decessi e ridurre i danni da arresto cardiaco.

Nel 2025 si sono svolti corsi di formazione per aumentare il numero di addetti abilitati all'uso del DAE. Tale attività formativa proseguirà con continuità anche nel 2026.

La presente sezione (4.2. Fabbisogno del personale e di formazione) è stata oggetto di adeguata informazione alle organizzazioni sindacali in data 21 gennaio 2026 ai sensi dell'art. 6 lettera c) del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113.

5. MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Monitoraggio della Performance

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

Monitoraggio del rischio di integrità (Anticorruzione)

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

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Figura 4: modello per il monitoraggio delle misure anticorruzione specifiche

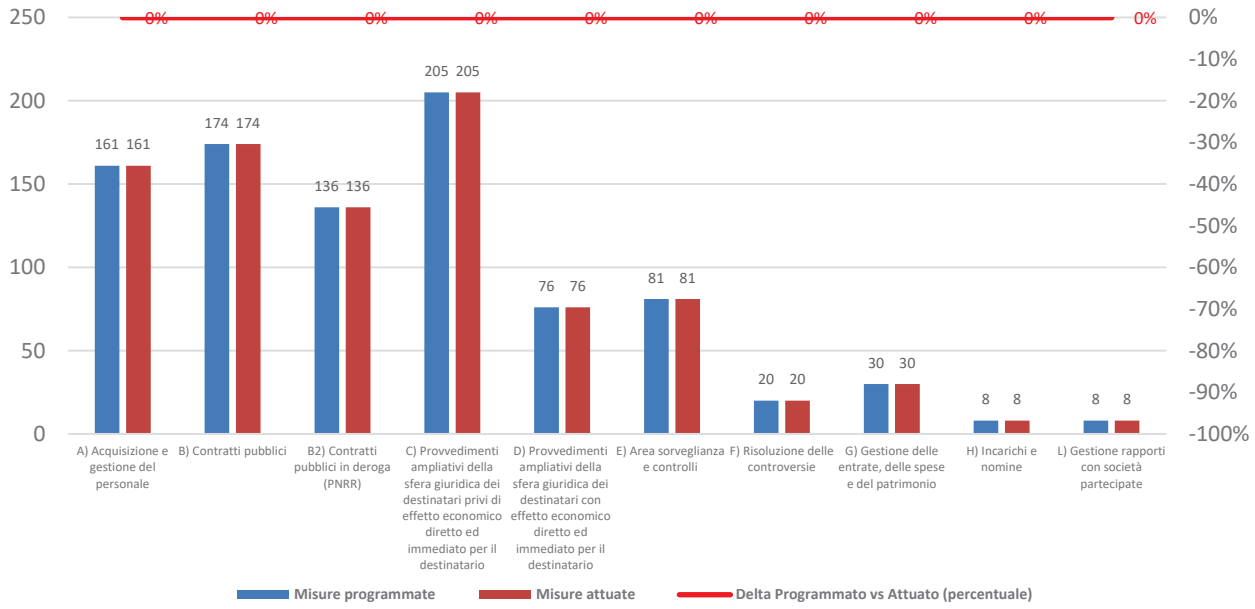
Misura attuata nei tempi ? (Si / No) (selezionare dal menù a tendina)	Si tratta di una misura per la quale non sono state ancora avviate le attività, ma saranno avviate nei tempi previsti dalle misure di prevenzione della corruzione adottate? (Si / No) (selezionare dal menù a tendina)	Si tratta di una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

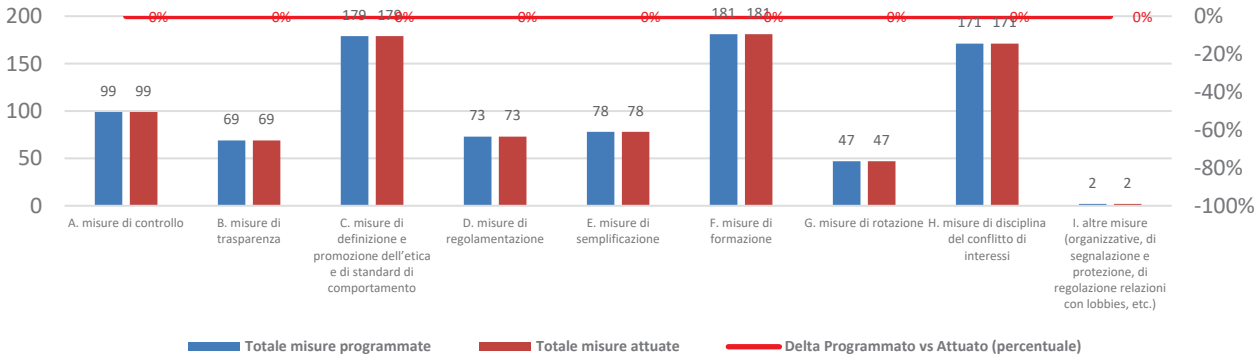
Il processo di gestione del rischio deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e *feedback* in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

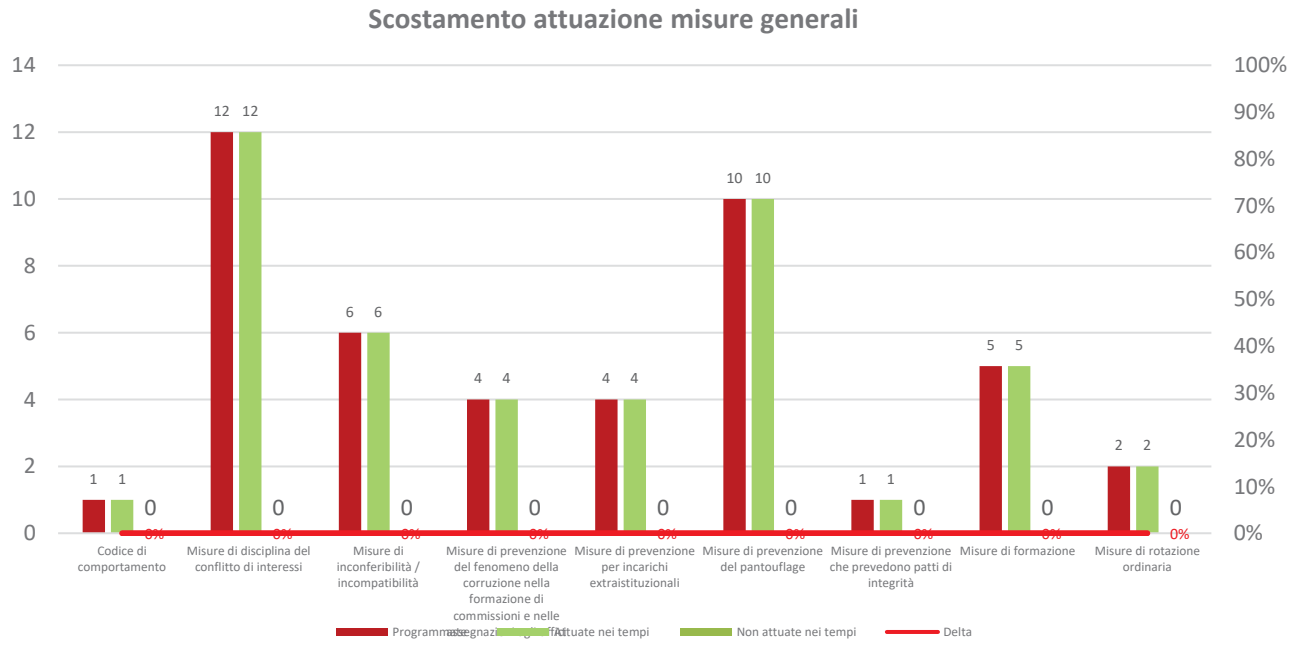
Per quanto riguarda i dati del monitoraggio relativo all'annualità 2025 si evince in maniera chiara il proficuo lavoro effettuato dall'Ente camerale che ha permesso di attuare tutte le misure programmate come si evince chiaramente dalla tabella riassuntiva sottostante,

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

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


250
200
150
100
50
0
0%
-10%
-20%
-30%
-40%
-50%
-60%
-70%
-80%
-90%
-100%
161 161
174 174
136 136
205 205
76 76
81 81
20 20
30 30
8 8
8 8
A) Acquisizione e gestione del personale
B) Contratti pubblici
B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
E) Area sorveglianza e controlli
F) Risoluzione delle controversie
G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
H) Incarichi e nomine
L) Gestione rapporti con società partecipate
Misure programmate
Misure attuate
Delta Programmato vs Attuato (percentuale)


200
150
100
50
0
0%
-20%
-40%
-60%
-80%
-100%
99 99
69 69
179 179
73 73
78 78
181 181
47 47
171 171
2 2
A. misure di controllo
B. misure di trasparenza
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
D. misure di regolamentazione
E. misure di semplificazione
F. misure di formazione
G. misure di rotazione
H. misure di disciplina del conflitto di interessi
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)
Totale misure programmate
Totale misure attuate
Delta Programmato vs Attuato (percentuale)


Scostamento attuazione misure generali
14
12
10
8
6
4
2
0
100%
90%
80%
70%
60%
50%
40%
30%
20%
10%
0%
1 1 0
12 12 0
6 6 0
4 4 0
4 4 0
10 10 0
1 1 0
5 5 0
2 2 0
Codice di comportamento
Misure di disciplina del conflitto di interessi
Misure di inconferibilità / incompatibilità
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle
Misure di prevenzione per incarichi extraistituzionali
Misure di prevenzione del pantouflage
Misure di prevenzione che prevedono patti di integrità
Misure di formazione
Misure di rotazione ordinaria
Programmate
Attuate nei tempi
Non attuate nei tempi
Delta

Totale misure generali programmate = 51

Totale misure generali attuate nei tempi = 51

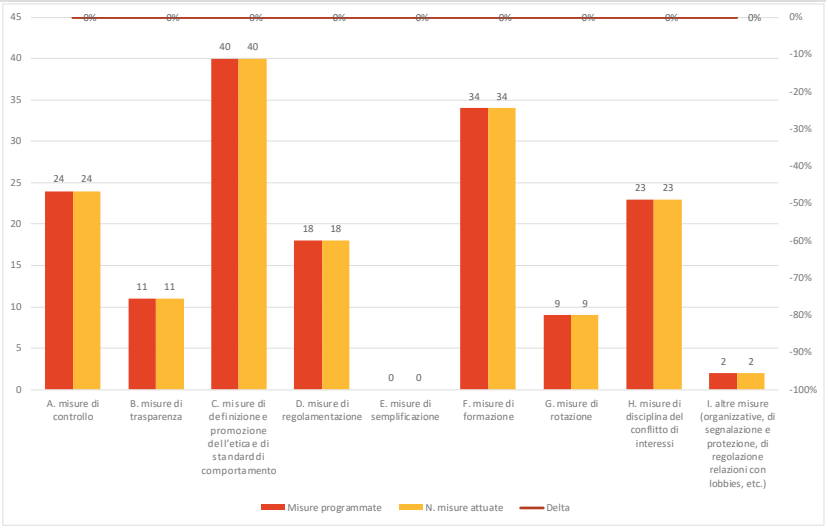
Totale misure generali non attuate nei tempi = 0

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

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

Area A) Acquisizione e gestione del personale

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



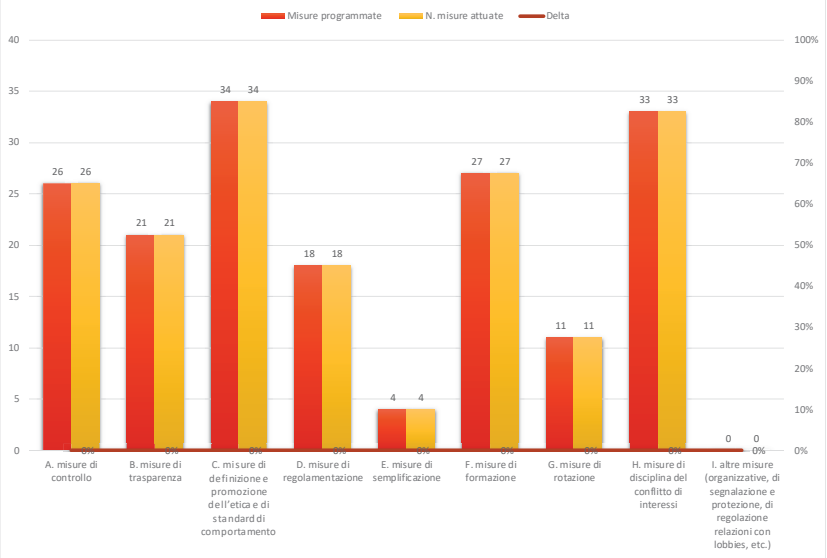
Totale misure programmate	**161**
Totale misure attuate nei tempi previsti	161
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misu	100%

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

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

Area B) Contratti pubblici

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



Totale misure programmate	**174**
Totale misure attuate nei tempi previsti	174
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misu	100%

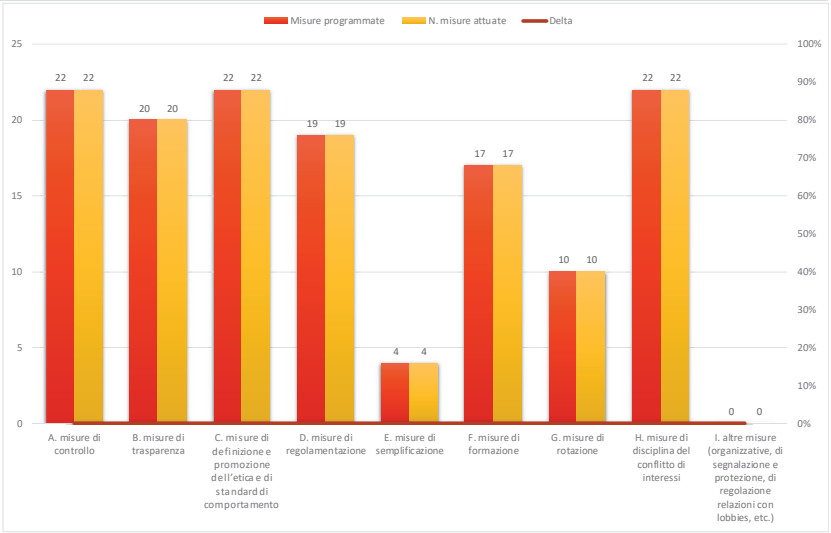
In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

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

Area B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)

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

Misure programmate vs Misure attuate



Totale misure programmate	**136**
Totale misure attuate nei tempi previsti	136
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misu	100%

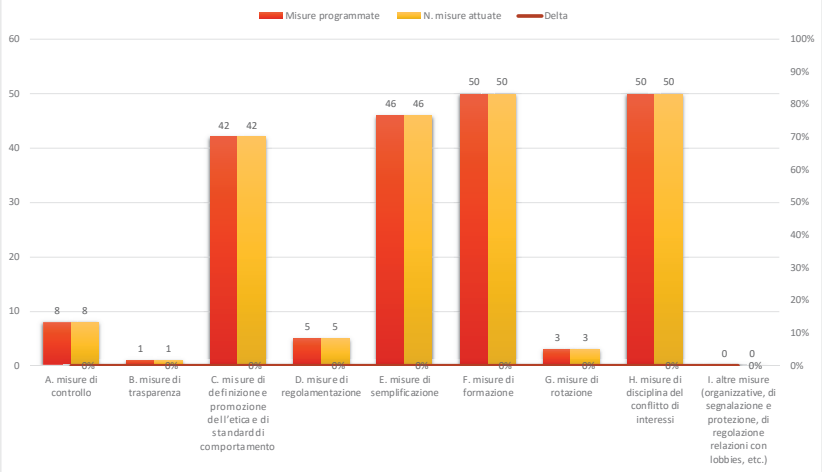
In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

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

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

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

Misure programmate vs Misure attuate



Totale misure programmate	**205**
Totale misure attuate nei tempi previsti	205
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misu	100%

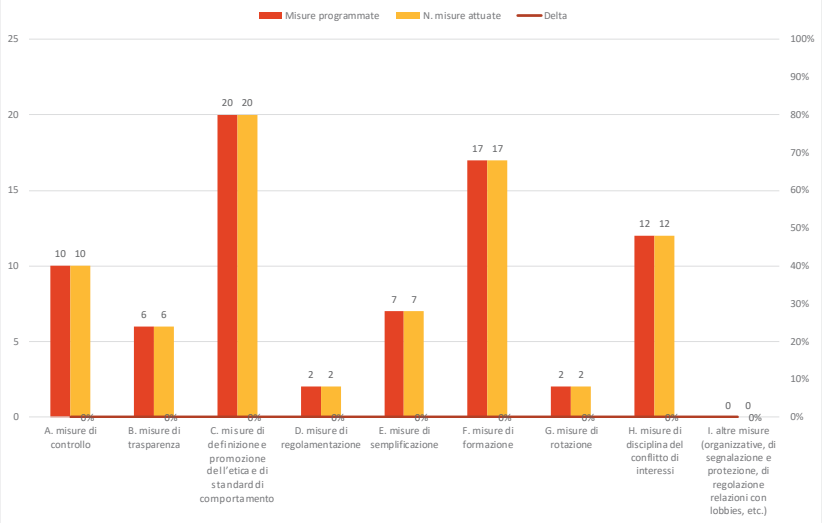
In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

		Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare -> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1	**C. 1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA**	15									15	100%	100%
Processo 2	**C.1.1.2 Iscrizioni e cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA**	12									12	100%	100%
Processo 3	**C1.1.3. Accertamento violazioni amministrative (RI,REA,AA)**	15									15	100%	100%
Processo 4	**C1.1.4. Deposito bilanci ed elenco soci**	8									8	100%	100%
Processo 5	**C.1.1.5 Attività di sportello (front office)**	14									14	100%	100%
Processo 6	**C1.1.6 Valutazione requisiti ed esame di idoneità per lo svolgimento di attività regolamentate (agenti e ruoli)**	15									15	100%	100%
Processo 7	**C1.2.1. Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione dell'Albo Gestori ambientali ed altri registri**	27									27	100%	100%
Processo 8	**C. 1.3.1. Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale**	4									4	100%	100%
Processo 9	**C.2.1.1. Gestione di istanze di cancellazione protesti**	12									12	100%	100%
Processo 10	**C.2.1.2. Pubblicazione elenchi protesti**	12									12	100%	100%
Processo 11	**C.2.2.1 Gestione domande brevetti, marchi e disegni**	15									15	100%	100%
Processo 12	**C.2.3.1 Rilascio certificati di origine**	11									11	100%	100%
Processo 13	**C.2.4.1 Supporto MEPAT e fatturazione elettronica**	3									3	100%	100%
Processo 14	**C.3.1 Organismi di controllo (DOP,DOC,IGT e GRAPPE)**	29									29	100%	100%
Processo 15	**C.4.1 Organizzazione di corsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionali**	13									13	100%	100%
		205	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**205**		

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

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	10	10	0%
B. misure di trasparenza	6	6	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	20	20	0%
D. misure di regolamentazione	2	2	0%
E. misure di semplificazione	7	7	0%
F. misure di formazione	17	17	0%
G. misure di rotazione	2	2	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	12	12	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%

Misure programmate vs Misure attuate



Totale misure programmate	**76**
Totale misure attuate nei tempi previsti	76
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misu	100%

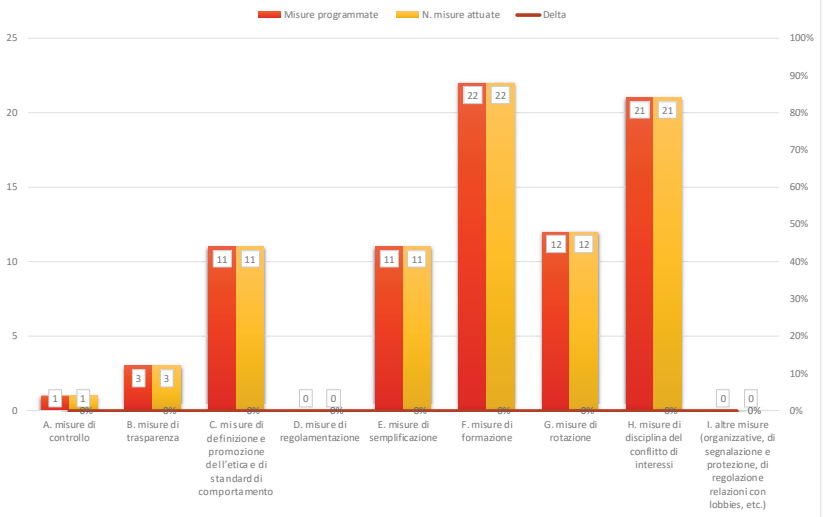
In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

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

Area E) Area sorveglianza e controlli

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

Misure programmate vs Misure attuate



Totale misure programmate	**81**
Totale misure attuate nei tempi previsti	81
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misu	100%

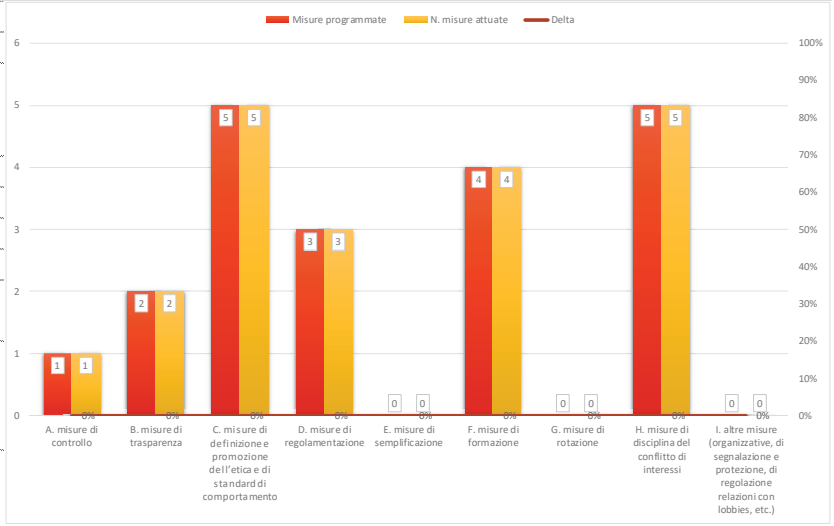
In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

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

Area F) Risoluzione delle controversie

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

Misure programmate vs Misure attuate



Totale misure programmate	**20**
Totale misure attuate nei tempi previsti	20
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misu	100%

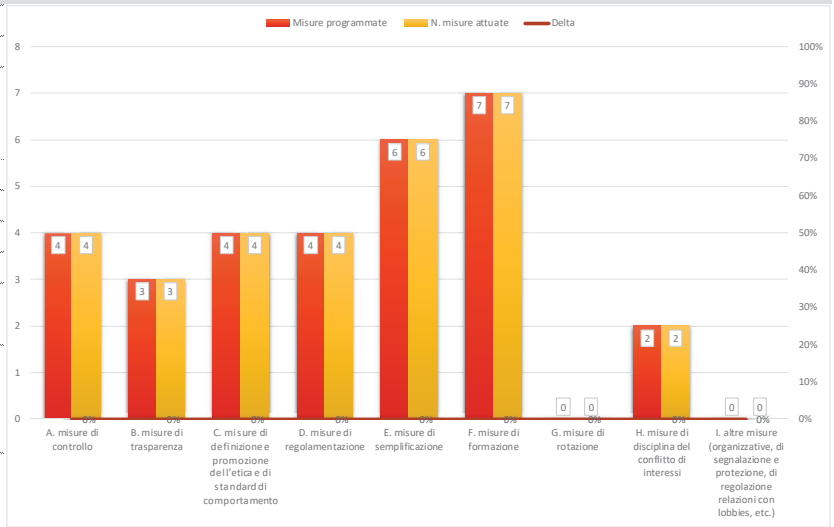
In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

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

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

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

Misure programmate vs Misure attuate



Totale misure programmate	**30**
Totale misure attuate nei tempi previsti	30
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misu	100%

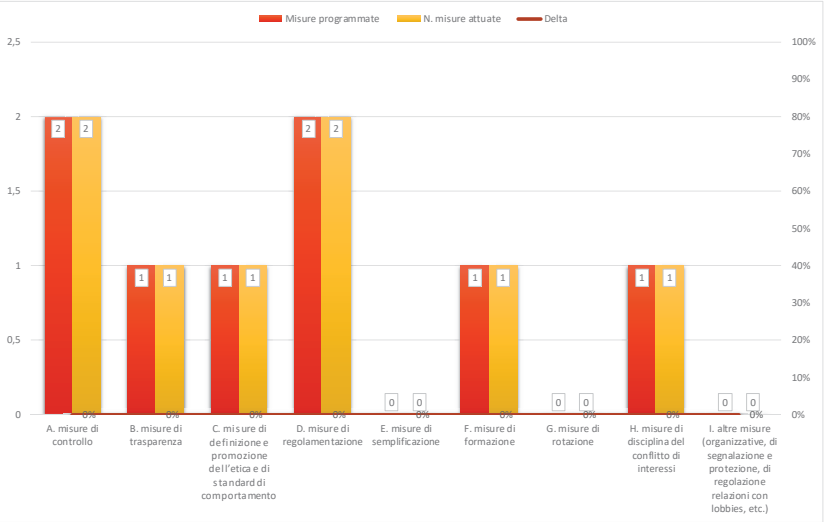
In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

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

Area H) Incarichi e nomine

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

Misure programmate vs Misure attuate



Totale misure programmate	**8**
Totale misure attuate nei tempi previsti	8
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misu	100%

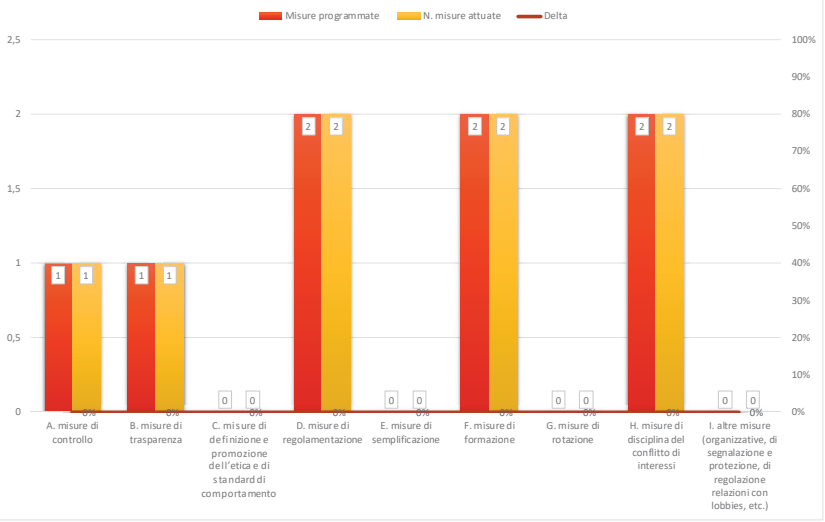
In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

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

Area L) Gestione rapporti con società partecipate

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

Misure programmate vs Misure attuate

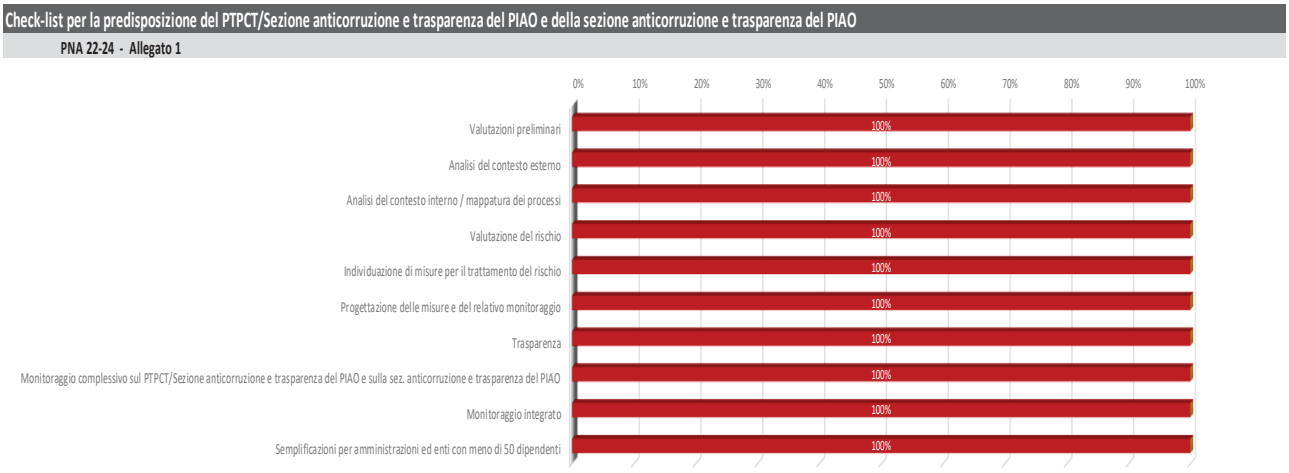


Totale misure programmate	**8**
Totale misure attuate nei tempi previsti	8
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misu	100%

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

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

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



Monitoraggio della Trasparenza

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

Processo*	Breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha)*	Responsabile/i* di processo	Fasi *	Area di rischio alla quale il processo afferisce*	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
A.1 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato	Processo di identificazione, selezione e integrazione di candidati qualificati per ruoli amministrativi all'interno di un'organizzazione, attraverso la pubblicazione di bandi di concorso e selezioni, valutazione delle candidature, culminando con l'assunzione e il successivo onboarding.	Segretario Generale	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane ed avvio selezione; Elaborazione e pubblicazione del bando di selezione; Ricezione e analisi domande di partecipazione; Nomina ed insediamento commissione esaminatrice; Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria; Assunzione risorse umane.	A) Acquisizione e gestione del personale	2	SI	[...]
A.2 Progressioni di carriera (comprese progressioni verticali) e sistemi di valutazione del risultato	Procedimento amministrativo che garantisce l'avanzamento graduale di un dipendente attraverso diversi livelli o posizioni all'interno del settore amministrativo di un'organizzazione. Questo avviene tramite il superamento di una valutazione di risultato che implica un miglioramento continuo delle competenze, responsabilità e livello di autorità, consentendo al professionista amministrativo di crescere professionalmente nel corso del tempo.	Segretario Generale	Individuazione del numero delle progressioni di carriera attuabili ed avvio selezione; Elaborazione e pubblicazione interna del bando di selezione delle progressioni; Ricezione ed analisi domande di partecipazione; Nomina ed insediamento della commissione esaminatrice; Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria; Sistemi di valutazione del personale dirigenziale e direttivo.	A) Acquisizione e gestione del personale	2	SI	[...]
A.3 Contratti di somministrazione lavoro	Contratti che permettono la fornitura temporanea di personale qualificato all'Ente per soddisfare necessità di lavoro specifiche. La società di somministrazione di lavoro assume la responsabilità dell'assunzione, della gestione amministrativa e del pagamento del personale temporaneo, mentre L'Ente beneficia del personale aggiuntivo senza dover affrontare direttamente il processo di assunzione o la gestione amministrativa associata.	Segretario Generale	Verifica attivazione contratti di lavoro; Individuazione dei profili sa selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge; Inserimento delle risorse.	A) Acquisizione e gestione del personale	2	SI	[...]
A.4 Attivazione di distacchi/comandi di persone (in uscita)	I distacchi e i comandi sono due situazioni lavorative in cui un dipendente viene temporaneamente assegnato a svolgere mansioni o compiti diversi da quelli tipici della sua posizione di base.	Segretario Generale	Ricezione della richiesta di distacco/comando dal dipendente e/o dall'amministrazione di destinazione; Attivazione contatti con amministrazione di destinazione e scambio di documenti; Formalizzazione della convenzione;	A) Acquisizione e gestione del personale	2	SI	[...]
A.5 Attivazione della mobilità in entrata	Processo attraverso il quale l'Ente attrae e integra nuovi talenti, competenze e risorse umane da altre Amministrazioni pubbliche per coprire posizioni vacanti o per soddisfare nuove esigenze amministrative.	Segretario Generale	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane; Definizione dei profili tenuto conto dei requisiti di lag ge e delle competenze specialistiche richieste; Convocazione dei candidati e svolgimento dei colloqui di selezione; Richiesta ed acquisizione del nulla osta all'amministrazione di appartenenza; Acquisizione del contratto e inserimento della risorsa.	A) Acquisizione e gestione del personale	2	SI	[...]
A.6 Procedimenti concernenti status e diritti dei lavoratori e provvedimenti disciplinari	Procedimento amministrativo inerente la gestione del personale dal punto di vista dei diritti e dei doveri dei lavoratori pubblici, garanzie in base al loro status e sanzioni disciplinari in conseguenza della violazione di norme di condotta	Segretario Generale	Gestione dei procedimenti concernenti status diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, permessi, diritti sindacali etc..); Procedimenti disciplinari; Gestione degli adempimenti previsti dal D.lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori;	A) Acquisizione e gestione del personale	2	SI	[...]
A.7 Gestione giornaliera delle presenze/assenze del personale, delle malattie e dei relativi contratti	Processo di controllo ed gestione delle presenze/assenze del personale, delle malattie e dei relativi risvolti contrattuali della vicenda lavorativa del personale	Segretario Generale	Gestione giornaliera e mensile delle presenze assenze del personale; Gestione delle malattie e dei relativi controlli;	A) Acquisizione e gestione del personale	2	SI	[...]
A.8 Gestione economica del personale (retribuzioni, inclusioni trattamenti accessori, assegni pensionistici etc..)	Aspetto della gestione delle risorse umane che si concentra sull'efficace utilizzo dei budget e delle risorse finanziarie disponibili per supportare le attività legate al personale, compresa la remunerazione, i benefit, la formazione e lo sviluppo, nonché altri aspetti economici connessi alla gestione del capitale umano	Segretario Generale	Gestione economica del personale (retribuzioni, assegni pensionistici); Gestione delle missioni; Gestione adempimenti fiscali, previdenziali ed assistenziali;	A) Acquisizione e gestione del personale	2	SI	[...]
B.1 Programmazione del fabbisogno	Processo organizzativo che prevede la pianificazione e la determinazione delle risorse necessarie per soddisfare le esigenze di acquisto dell'Ente	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Analisi e definizione del fabbisogno; Redazione e aggiornamento del piano triennale degli appalti;	B) Contratti pubblici	1	SI	[...]
B.2 Progettazione della strategia di acquisto	Processo che coinvolge la pianificazione e lo sviluppo di approcci organizzativi mirati a guidare l'acquisizione di beni e servizi in modo efficace ed efficiente.	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Nomina del responsabile del procedimento; Scelta della procedura di aggiudicazione (con particolare riguardo alla procedura negoziata); Determinazione dell'importo del contratto; predisposizione di atti e documenti di gara (incluso il capitolato); Definizione dei criteri di partecipazione, aggiudicazione ed attribuzione del punteggio;	B) Contratti pubblici	1	SI	[...]
B.3 Selezione del contraente	Processo di scelta del fornitore che sarà incaricato di fornire beni, servizi o lavori per conto di un'organizzazione all'Ente nella veste di committente.	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; Trattamento e custodia della documentazione relativa alle offerte presentate in sede di gara; Nomina della commissione di gara e gestione delle sedute di gara; Verifica dei requisiti di partecipazione; Valutazione delle offerte e verifica dell'anomalia delle offerte; Annullamento della gara.	B) Contratti pubblici	1	SI	[...]
B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	La verifica dell'aggiudicazione comprende la valutazione delle selezione del contraente effettuata in base alle offerte pervenute. La stipula del contratto consiste nella sottoscrizione definitiva dell'accordo fra l'Ente ed il fornitore.	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto; Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati invisi, le esclusioni e le aggiudicazioni; Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	B) Contratti pubblici	1	SI	[...]
B.5 Esecuzione del contratto	In questo processo le parti coinvolte nel contratto attuano e adempiono agli obblighi e alle clausole stabilite nel documento contrattuale.	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Approvazione delle modifiche al contratto originario; Autorizzazione al subappalto; Verifiche in corso di esecuzione; Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza (PSC, DUVRI); Gestione delle controversie; Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.	B) Contratti pubblici	1	SI	[...]
B.6 Rendicontazione del contratto	Processo che garantisce una corretta gestione e controllo delle risorse pubbliche impiegate nell'adempimento degli obblighi contrattuali	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Nomina del collaudatore/commissione di collaudo; Procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di conformità/attestato di corretta esecuzione; Rendicontazione dei lavori in economia da parte del R.U.P..	B) Contratti pubblici	1	SI	[...]
B2.1 Programmazione del fabbisogno	Processo organizzativo che prevede la pianificazione e la determinazione delle risorse necessarie per soddisfare le esigenze di acquisto dell'Ente	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Analisi e definizione del fabbisogno; Redazione e aggiornamento del piano triennale degli appalti;	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	1	SI	[...]
B2.2 Progettazione della strategia di acquisto	Processo che coinvolge la pianificazione e lo sviluppo di approcci organizzativi mirati a guidare l'acquisizione di beni e servizi in modo efficace ed efficiente.	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Nomina del responsabile del procedimento; Scelta della procedura di aggiudicazione (con particolare riguardo alla procedura negoziata); Determinazione dell'importo del contratto; predisposizione di atti e documenti di gara (incluso il capitolato); Definizione dei criteri di partecipazione, aggiudicazione ed attribuzione del punteggio;	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	1	SI	[...]
B2.3 Selezione del contraente	Processo di scelta del fornitore che sarà incaricato di fornire beni, servizi o lavori per conto di un'organizzazione all'Ente nella veste di committente.	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; Trattamento e custodia della documentazione relativa alle offerte presentate in sede di gara; Nomina della commissione di gara e gestione delle sedute di gara; Verifica dei requisiti di partecipazione; Valutazione delle offerte e verifica dell'anomalia delle offerte; Annullamento della gara.	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	1	SI	[...]
B2.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	La verifica dell'aggiudicazione comprende la valutazione delle selezione del contraente effettuata in base alle offerte pervenute. La stipula del contratto consiste nella sottoscrizione definitiva dell'accordo fra l'Ente ed il fornitore.	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto; Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati invisi, le esclusioni e le aggiudicazioni; Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	1	SI	[...]
B2.5 Esecuzione del contratto	In questo processo le parti coinvolte nel contratto attuano e adempiono agli obblighi e alle clausole stabilite nel documento contrattuale.	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Approvazione delle modifiche al contratto originario; Autorizzazione al subappalto; Verifiche in corso di esecuzione; Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza (PSC, DUVRI); Gestione delle controversie; Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	1	SI	[...]
B2.6 Rendicontazione del contratto	Processo che garantisce una corretta gestione e controllo delle risorse pubbliche impiegate nell'adempimento degli obblighi contrattuali	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Nomina del collaudatore/commissione di collaudo; Procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di conformità/attestato di corretta esecuzione; Rendicontazione dei lavori in economia da parte del R.U.P..	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	1	SI	[...]
B2.7 Gestione premi di accelerazione	Processo che consente di erogare incentivi o riconoscimenti per coloro che contribuiscono in modo significativo all'implementazione tempestiva e efficace delle misure previste nel PNRR.	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Gestione premi di accelerazione	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	1	SI	[...]
C. 1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al R/REA/AA	Procedimento amministrativo di iscrizione, modifica e cancellazione su iniziativa degli utenti della impresa nel Registro delle imprese o nell'Albo delle imprese artigiane	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica	Iscrizione/modifica/cancellazione su istanza al R/REA/AA; Controllo delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	SI	[...]
C.1.1.2 Iscrizioni e cancellazioni d'ufficio al R/REA/AA	Procedimento amministrativo di iscrizione, modifica e cancellazione su iniziativa d'ufficio della impresa nel Registro delle imprese o nell'Albo delle imprese artigiane	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica	Iscrizioni d'ufficio al R/REA/AA; Cancellazione d'ufficio al R/REA/AA.	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	SI	[...]
C1.1.3. Accertamento violazioni amministrative (R/REA,AA)	Procedure attraverso le quali le autorità competenti verificano se le imprese hanno violato leggi, regolamenti o normative amministrative	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica	Accertamento violazioni amministrative (R/REA,AA)	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	SI	[...]
C1.1.4. Deposito bilanci ed elenco soci	Le procedure di deposito dei bilanci e dell'elenco dei soci sono finalizzate a garantire la trasparenza, la conformità alle leggi fiscali e societarie, e a fornire informazioni chiare sulle attività delle società.	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica	Deposito bilancio ed elenco soci	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	SI	[...]
C.1.1.5 Attività di sportello (front office)	Attività di rilascio di certificazioni, visure, copie atti, fascicoli e bilanci	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica	Rilascio di certificazioni, visure, copie atti, fascicoli e bilanci	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	SI	[...]
C1.1.6 Valutazione requisiti ed esame di idoneità per lo svolgimento di attività regolamentate (agenti e ruoli)	Procedure sono applicate a ruoli specifici, come agenti immobiliari e altri professionisti che devono rispettare determinati standard e requisiti.	Dirigente Segreteria Generale	Esami di idoneità per accedere ad attività regolamentate o iscrizione ad alcuni ruoli (agente d'affari in mediazione, ruolo conducenti mezzi non in linea); Valutazioni dei requisiti per accedere ad attività regolamentate (agente di commercio, agente d'affari in mediazione, ruolo periti ed esperti, ruolo conducenti mezzi non di linea;	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	SI	[...]
C1.2.1. Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione dell'Albo Gestori ambientali ed altri registri	Procedimento amministrativo di iscrizione, modifica e cancellazione su iniziativa degli utenti della impresa nell'Albo gestori ambientali ed altri registri	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica	Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione dell'Albo Gestori ambientali; Rilascio visure e copie atti delle imprese iscritte; Vidimazione formulari trasporto rifiuti; Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione nel Registro Nazionale dei produttori di pile ed accumulatori, nel Registro Nazionale dei Produttori di apparecchiature elettriche ed elettroniche e nel Registro gas fluorurati.	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	SI	[...]
C. 1.3.1. Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale	Procedura gestita da autorità certificate che consente agli utenti di ottenere un dispositivo in grado di creare firme digitali conformi agli standard di sicurezza. La firma digitale è un metodo elettronico per verificare l'identità di un utente e la validità di un documento elettronico	Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio	Rilascio/rinnovo dispositivi di firma digitale	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	SI	[...]
C.2.1.1. Gestione di istanze di cancellazione protesti	La gestione delle istanze di cancellazione di protesti è un processo legale finalizzato a rimuovere un protesto dai registri pubblici. Un protesto è una dichiarazione formale di mancato pagamento di un debito, solitamente emessa da un notaio o da un ufficiale giudiziario.	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica	Gestione istanze di cancellazione protesti	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	SI	[...]
C.2.1.2. Pubblicazione elenchi protesti	L'obiettivo è informare il pubblico e le parti interessate sulla situazione finanziaria di un individuo o di un'azienda, evidenziando eventuali protesti o dichiarazioni formali di mancato pagamento di debiti.	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica	Pubblicazione elenchi protesti	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	SI	[...]
C.2.2.1 Gestione domande brevetti, marchi e disegni	Processo complesso che coinvolge il deposito di richieste presso gli uffici camerali e il rispetto di procedure specifiche. Questi strumenti di proprietà intellettuale sono utilizzati per proteggere l'innovazione, il branding e il design di prodotti.	Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio	Ricezione delle domande di deposito di marchi, brevetti e disegni; Gestione del Punto di Informazione Brevettuale (PIP).	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	SI	[...]
C.2.3.1 Rilascio certificati di origine	Procedura digitalizzata che consente il rilascio dei certificati attestano il paese di origine di determinate merci e sono spesso richiesti dalle autorità doganali o dagli acquirenti all'estero per vari scopi, inclusi quelli fiscali e commerciali.	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica	Rilascio dei certificati di origine	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	SI	[...]
C.2.4.1 Supporto MEPAT e fatturazione elettronica	Informazione ed assistenza sull'utilizzo dei mercati elettronici della Pubblica Amministrazione e sulla fatturazione elettronica	Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio	Informazione ed assistenza sull'utilizzo dei mercati elettronici della Pubblica Amministrazione e sulla fatturazione elettronica	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	SI	[...]
C.3.1 Organismi di controllo (DOP,DOC,IGT e GRAPPE)	Gli organismi di controllo sono preposti a verificare la produzione, la qualità e la commercializzazione dei vini, nonché gli standard di qualità e sicurezza, e l'attuazione di controlli è fondamentale per garantire la conformità a tali normative di settore.	Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio	Istruttoria delle richieste di iscrizione nell'elenco tecnici esperti e degustatori (vini DOC - Olio); Tenuta ed aggiornamento dell'Elenco menzione vigna; Controllo documentale generale e inserimento informazioni in gestionale GE.CO. Per vini (Erga Omnes) e grappe; Accertamenti ispettivi in cantina ed in campagna per vini (Erga Omnes) e grappe; Erga Omnes - Commissioni di degustazione vini DOC; Commissioni di degustazione Grappe.	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	SI	[...]
C.4.1 Organizzazione di corsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionali	L'abilitazione all'esercizio di attività professionali è un processo attraverso il quale un individuo ottiene il riconoscimento legale e la licenza necessaria per svolgere una specifica professione.	Direttore dell'Azienda Speciale Accademia d'Impresa	Organizzazione e gestione dei percorsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionali; Trattamento dei dati personali dei partecipanti ai corsi di formazione; Gestione dei percorsi formativi organizzati da Accademia d'Impresa.	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	SI	[...]
D.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	Procedimento che si articola nella predisposizione dei bandi per l'accesso delle imprese a incentivi e sovvenzioni per il sostegno dell'attività di impresa o per la partecipazione al Progetto di Alternanza Scuola lavoro, nella valutazione delle domande e nell'erogazione dei contributi concessi.	Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio	Individuazione dell'ambito di intervento (oggetto del bando); Predisposizione del bando o del regolamento e sua pubblicazione; Valutazione candidature ed elaborazione graduatoria; Pubblicazione della graduatoria.	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	SI	[...]
D.2 Gestione degli eventi di promozione del territorio e dei prodotti	Attività che mira a valorizzare e promuovere le risorse, la cultura, e le attrattive di un determinato luogo, con il coinvolgimento delle imprese locali e di altri stakeholder per contribuire a una maggiore visibilità e sviluppo economico.	Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio	Attività di valorizzazione dei prodotti e delle filiere agroalimentari (approvvigionamento ed organizzazione eventi); Gestione di Palazzo Roccabruna quale sede di promozione istituzionale delle produzioni trentine e dell'Enoteca provinciale; Commercializzazione del logname trentino attraverso il portale.	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	SI	[...]
D.3. Servizio di gestione delle sezioni speciali del RI	Assistenza alle imprese nella iscrizione nelle varie sezioni speciali (titolari effettivi, imprese culturali e creative)	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica	Assistenza alle imprese nella iscrizione nelle varie sezioni speciali (titolari effettivi, imprese culturali e creative)	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3	SI	[...]
D.4 Organizzazione di corsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionalizzanti	L'abilitazione all'esercizio di attività professionali è un processo attraverso il quale un individuo ottiene il riconoscimento legale e la licenza necessaria per svolgere una specifica professione.	Direttore Azienda speciale Accademia d'Impresa	Organizzazione e gestione dei percorsi formativi per il conseguimento dei titoli necessari per l'iscrizione in ruoli e per l'ottenimento dell'abilitazione all'esercizio di attività professionali (formazione abilitante); Trattamento dei dati personali dei partecipanti ai corsi di formazione (formazione continua e formazione abilitante); Gestione dei percorsi formativi organizzati da Accademia d'Impresa (formazione continua e formazione abilitante).	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	SI	[...]

E.1.1 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	L'attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale è finalizzata a garantire che gli strumenti di misura utilizzati in ambito commerciale, industriale e dei servizi rispettino gli standard di precisione e affidabilità stabiliti dalla normativa.	Dirigente Segreteria Generale	Verifica prima e verifica periodica su strumenti metrici nazionali CE MD; Attività ispettiva sul territorio;	E) Area sorveglianza e controlli	2	SI	[...]
E.1.2 Sicurezza e conformità dei prodotti	L'attività prevede il controllo a campione della sicurezza e conformità di alcuni prodotti presenti sul mercato, in una ottica di protezione dei consumatori.	Dirigente Segreteria Generale	Attività ispettiva sul territorio in materia di sicurezza prodotti;	E) Area sorveglianza e controlli	2	SI	[...]
E.2.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	Attività di gestione del procedimento sanzionatorio conseguente alla rilevazione di violazioni delle norme in materia di commercio e prodotti	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica	Emissione delle ordinanze di ingiunzione di pagamento (ed eventuale confisca dei beni) nonché delle ordinanze di archiviazione (ed eventuale dissequestro dei beni)	E) Area sorveglianza e controlli	2	SI	[...]
E.2.2. Gestione ruoli sanzioni amministrative	Attività di redazione ed emissione dei ruoli conseguenti al sanzionamento delle violazioni amministrative in materia di commercio e prodotti	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica	Predisposizione dei ruoli; Gestione del contenzioso contro l'accertamento di infrazioni amministrative e gestione delle eventuali istanze di sgravio;	E) Area sorveglianza e controlli	2	SI	[...]
E.3.1 Manifestazioni a premio	Iniziative promozionali in cui i consumatori partecipano con l'obiettivo di vincere un premio in cambio dell'acquisto di un prodotto o di un servizio. Queste iniziative possono essere utilizzate come strategie di marketing per promuovere prodotti, attirare clienti e stimolare le vendite. Tuttavia, la loro organizzazione è soggetta a regolamentazioni specifiche per garantire trasparenza e protezione dei consumatori.	Dirigente Segreteria Generale	Verifica della correttezza delle procedure dei concorsi a premio, in qualità di responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica;	E) Area sorveglianza e controlli	2	SI	[...]
E.3.2 Adempimenti in materia di commercio e pubblici esercizi	Attività di ricezione della comunicazione per le vendite particolarmente favorevoli e gestione dell'attività ispettiva presso gli esercizi commerciali	Dirigente Segreteria Generale	Ricezione della comunicazione per le vendite particolarmente favorevoli e gestione dell'attività ispettiva presso gli esercizi commerciali;	E) Area sorveglianza e controlli	2	SI	[...]
F.1. Gestione mediazione e conciliazioni	La mediazione è una procedura nella quale un soggetto neutrale, il mediatore, assiste le parti in lite, aiutandole a raggiungere una soluzione amichevole, soddisfacente e condivisa, costruita intorno alla collaborazione.	Dirigente Segreteria Generale	Nomina dei mediatori; Liquidazione dei compensi; Compilazione, tenuta e aggiornamento dell'elenco dei mediatori.	F) Risoluzione delle controversie	2	SI	
F.2 Gestione Arbitrati	L'arbitrato è una procedura di risoluzione delle controversie civili e commerciali alternativa alla giustizia ordinaria, in cui uno o più soggetti (arbitro unico o collegio arbitrale) neutrali vengono incaricati della soluzione di una lite insorta tra le parti.	Dirigente Segreteria Generale	Nomina arbitro unico o del collegio arbitrale	F) Risoluzione delle controversie	2	SI	
G.1 Procedure di riscossione del diritto annuale, compresa la gestione dei ruoli esattoriali	Procedura mediante la quale la CCIAA raccoglie il pagamento degli importi dovuti dalle imprese iscritte nel registro delle imprese o nell'albo delle imprese. Il diritto annuale rappresenta l'onere che le imprese devono versare per mantenere la loro registrazione e ottenere i servizi offerti dalla Camera di Commercio.	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Esazione del diritto annuale, predisposizione della notifica di atti e relativa gestione; Individuazione ed inibizione delle imprese inattive per le quali non è applicabile la procedura di cancellazione d'ufficio; Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale, delle relative istanze di sgravio e degli eventuali ricorsi in commissione tributaria.	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2	SI	
G.2 Gestione degli adempimenti contabili	Procedura amministrativa che raccoglie tutte le attività conseguenti alla gestione economica dell'Ente	Dirigente Area 1 - Amministrazione	Predisposizione del bilancio di esercizio; Rilevazione dei dati contabili; Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa; Gestione incassi e reversali.	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2	SI	
H.1 Conferimento di incarichi di collaborazione	Procedura amministrativa che raccoglie tutte le attività relative alla attivazione di incarichi di collaborazione presso l'Ente	Dirigente Segreteria Generale	Conferimento di incarichi di collaborazione	H) Incarichi e nomine	2	SI	
L.1 Gestione delle partecipazioni societarie	La gestione delle partecipazioni societarie riguarda il controllo e l'amministrazione delle quote o azioni di una società detenute dall'Ente.	Dirigente Segreteria Generale	Gestione delle partecipazioni societarie: acquisizioni e dismissioni; Gestione delle partecipazioni societarie: partecipazione alle assemblee	L) Gestione rapporti con società partecipate	2	SI	[...]
[...]	[...]	[...]	[...]				[...]
[...]	[...]	[...]	[...]				[...]
[...]	[...]	[...]	[...]				[...]
[...]	[...]	[...]	[...]				[...]

Aree a rischio

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

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

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

MONITORAGGIO

VALUTAZIONE

GRAFICO

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e gestione del personale

Grado di rischio

Valore del rischio

1	**PROCESSO**	A.1 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato	**RESPONSABILE di processo**	Segretario Generale	*Rischio di processo*	**Basso** 3,5

RR

Il Reclutamento del personale è un procedimento amministrativo molto regolamentato con la previsione espressa di una serie di controlli, procedure e molteplicità di soggetti coinvolti che rendono il rischio basso nonostante il pericolo di corruzione sia concreto.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane ed avvio selezione	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO17 - Informativa alle organizzazioni sindacali	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU25 - Comunicazione e condivisione dei fabbisogni occupazionali con la PAT	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU26 - Controlli sul rispetto dei limiti stabiliti dal Patto di Stabilità o da normativa di settore (es. disabili)	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Elaborazione e pubblicazione del bando di selezione	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO17 - Informativa alle organizzazioni sindacali	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
	RA.08 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
	RA.10 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Ricezione e analisi domande di partecipazione	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
	RA.23 Manipolazione documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Nomina ed insediamento commissione esaminatrice	RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Espletamento prove di verifica e stesura della gradutoria	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Assunzione risorse umane	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

						Grado di rischio	Valore del rischio	
2	**PROCESSO**	A.2 Progressioni di carriera (comprese progressioni verticali) e sistemi di valutazione del risultato	**RESPONSABILE di processo**	Segretario Generale		*Rischio di processo*	**Basso**	1,9

										Le progressioni di carriera del personale interno sono un procedimento amministrativo interno che non ha un livello di interesse esterno elevato. E' inoltre molto regolamentato con la previsione espressa di una serie di controlli, procedure e molteplicità di soggetti coinvolti. Queste due condizioni, unito alla efficacia delle misure utilizzate nella riduzione del rischio, lo rendono particolarmente basso.
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da										
FASE	**POSSIBILI RISCHI** (di processo, fase o attività)	**Fattori abilitanti** (selezionare dal menù a tendina)	**OBIETTIVO** (selezionare dal menù a tendina)	**MISURE SPECIFICHE** (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	**Tipologia di misura** (selezionare da menù a tendina)	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
Individuazione del numero delle progressioni di carriera attuabili ed avvio selezione	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO17 - Informativa alle organizzazioni sindacali	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Elaborazione e pubblicazione interna del bando di selezione delle progressioni	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO17 - Informativa alle organizzazioni sindacali	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
	RA.08 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
	RA.10 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto			MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Ricezione ed analisi domande di partecipazione	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
	RA.23 Manipolazione documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	

				MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Nomina ed insediamento della commissione esaminatrice	RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Sistemi di valutazione del personale dirigenziale e direttivo	RA.24 Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU27 - Sistemi di valutazione basato su obiettivi misurabili collegati al Piano di Miglioramento	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
				MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

Grado di rischio Valore del rischio

3 **PROCESSO** A.3 Contratti di somministrazione lavoro **RESPONSABILE di processo** Segretario Generale

Rischio di processo **Medio** 4,0

La sottoscrizione di contratti di somministrazione lavoro sicuramente uno dei procedimenti amministrativi più esposti al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo e spesso il valore economico sotteso. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure in grado di contrastare il rischio corruttivo.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

FASE	**POSSIBILI RISCHI** (di processo, fase o attività)	**Fattori abilitanti** (selezionare dal menù a tendina)	**OBIETTIVO** (selezionare dal menù a tendina)	**MISURE SPECIFICHE** (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	**Tipologia di misura** (selezionare da menù a tendina)	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
Verifica attivazione contratti di lavoro	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Individuazione dei profili sa selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	

--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Inserimento delle risorse	RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei procesi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

Grado di rischio Valore del rischio

4 **PROCESSO** A.4 Attivazione di distacchi/comandi di persone (in uscita) **RESPONSABILE di processo** Segretario Generale

Rischio di processo **Basso** 2,1

L'attivazione di distacchi/comandi di persone (in uscita) sono procedimenti molto rari per la realtà camerale. E' inoltre molto regolamentato con la previsione espressa di una serie di controlli, procedure e molteplicità di soggetti coinvolti. Queste due condizioni, unito alla efficacia delle misure utilizzate nella riduzione del rischio, lo rendono particolarmente basso.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

FASE	**POSSIBILI RISCHI** (di processo, fase o attività)	**Fattori abilitanti** (selezionare dal menù a tendina)	**OBIETTIVO** (selezionare dal menù a tendina)	**MISURE SPECIFICHE** (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	**Tipologia di misura** (selezionare da menù a tendina)	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
Ricezione della richiesta di distacco/comando dal dipendente e/o dall'amministrazione di destinazione	RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	U	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
Attivazione contatti con amministrazione di destinazione e scambio di documenti	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	U	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
Formalizzazione della convenzione	RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	

--	--	--	--	MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	U	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	

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

Grado di rischio Valore del rischio

5

PROCESSO	A.5 Attivazione della mobilità in entrata	**RESPONSABILE di processo**	Segretario Generale	*Rischio di processo*	**Basso** 2,1

L'attivazione della mobilità in entrata è un procedimento molto raro per la realtà camerale. E' inoltre molto regolamentato con la previsione espressa di una serie di controlli, procedure e molteplicità di soggetti coinvolti. Queste due condizioni, unito alla efficacia delle misure utilizzate nella riduzione del rischio, lo rendono particolarmente basso.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

FASE	**POSSIBILI RISCHI** (di processo, fase o attività)	**Fattori abilitanti** (selezionare dal menù a tendina)	**OBIETTIVO** (selezionare dal menù a tendina)	**MISURE SPECIFICHE** (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	**Tipologia di misura** (selezionare da menù a tendina)	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO5 - disciplina sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
Definizione dei profili tenuto conto dei requisiti di legge e delle competenze specialistiche richieste	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
Convocazione dei candidati e svolgimento dei colloqui di selezione	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
Richiesta ed acquisizione del nulla osta all'amministrazione di appartenenza	RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
--	--	--	--	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	
				MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	Non vi sono procedure attive	Misure da adottare in caso di attivazione delle procedure	

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

Grado di rischio Valore del rischio

6

PROCESSO	A.6 Procedimenti concernenti status e diritti dei lavoratori e provvedimenti disciplinari	**RESPONSABILE di processo**	Segretario Generale		*Rischio di processo*	**Basso**	1,0

La gestione dei procedimenti concernenti status e diritti dei lavoratori e provvedimenti disciplinari è una attività interna che non ha un alto rischio di corruzione nella realtà camerale ed inoltre gli strumenti messi in campo per diminuirlo (specialmente i controlli esterni, ma anche la pluralità si soggetti coinvolti) riducono ulteriormente l'impatto.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

FASE	**POSSIBILI RISCHI** (di processo, fase o attività)	**Fattori abilitanti** (selezionare dal menù a tendina)	**OBIETTIVO** (selezionare dal menù a tendina)	**MISURE SPECIFICHE** (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	**Tipologia di misura** (selezionare da menù a tendina)	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
Gestione dei procedimenti concernenti status diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, permessi, diritti sindacali etc..)	RA.27 Induzione a derogare alle prerogative dell'Amministrazione su specifici istituti	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO17 - Informativa alle organizzazioni sindacali	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Procedimenti disciplinari	RA.24 Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO17 - Informativa alle organizzazioni sindacali	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Gestione degli adempimenti previsti dal D.lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori	RA.28 Accordi con la controparte a fronte di benefici	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Specifici corsi di formazione per il personale coinvolto in tema di sicurezza. Obiettivo e KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU33 - Riunioni periodiche con gruppo di lavoro per la sicurezza con rendicontazione formale dell'attività svolta al Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori.		I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Specifici corsi di formazione per il personale coinvolto in tema di sicurezza. Obiettivo e KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Specifici corsi di formazione per il personale coinvolto in tema di sicurezza. Obiettivo e KPI	SI	In vigore	

Grado di rischio Valore del rischio

7

PROCESSO	A.7 Gestione giornaliera delle presenze/assenze del personale, delle malattie e dei relativi contratti	**RESPONSABILE di processo**	Segretario Generale		*Rischio di processo*	**Basso**	0,4

La gestione gestione delle presenze/assenze è una attività interna che non ha un alto rischio di corruzione nella realtà camerale ed inoltre gli strumenti messi in campo per diminuirlo (specialmente l'automazione) riducono ulteriormente l'impatto. La gestione delle malattie è più esposta a rischi corruttivi ma gli strumenti previsti (specialmente i controlli esterni, ma anche la pluralità si soggetti coinvolti) riducono ulteriormente l'impatto.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Gestione giornaliera e mensile delle presenze assenze del personale	RA.24 Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU16 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Gestione delle malattie e dei relativi controlli	RA.24 Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

Grado di rischio Valore del rischio

8 **PROCESSO** A.8 Gestione economica del personale (retribuzioni, inclusioni trattamenti accessori, assegni pensionistici etc..) **RESPONSABILE di processo** Segretario Generale

Rischio di processo **Basso** 1,4

La gestione economica del personale è una attività interna che non ha un alto rischio di corruzione nella realtà camerale ed inoltre gli strumenti messi in campo per diminuirlo (specialmente l'automazione, i controlli esterni, ma anche la pluralità si soggetti coinvolti) riducono ulteriormente l'impatto.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Gestione economica del personale (retribuzioni, assegni pensionistici)	RA.26 Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU16 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale	U	A. misure di controllo	Controllo contabile da parte della Ragioneria + controlli incrociati con statistiche.	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Controllo contabile da parte della Ragioneria + controlli incrociati con statistiche.	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Controllo contabile da parte della Ragioneria + controlli incrociati con statistiche.	SI	In vigore	

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

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

Grado di rischio | Valore del rischio

9

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

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

Grado di rischio | Valore del rischio

10

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

--	--	--	--	--						

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

Grado di rischio | Valore del rischio

11

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	--
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]	

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

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

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

Grado di rischio | Valore del rischio

12

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	--
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]	

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

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

--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						

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

Grado di rischio | Valore del rischio

13

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio | Valore del rischio

14

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						

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

Grado di rischio | Valore del rischio

15

PROCESSO	#RIF!		**RESPONSABILE di processo**	[...]				*Rischio di processo*	--	
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

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

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

Grado di rischio | Valore del rischio

16

PROCESSO	#RIF!		**RESPONSABILE di processo**	[...]				*Rischio di processo*	--	
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

17

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

18

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]		Rischio di processo	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

19

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]		Rischio di processo	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

20

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]		*Rischio di processo*	--	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

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

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

MONITORAGGIO | VALUTAZIONE

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici

Grado di rischio | Valore del rischio

1 | **PROCESSO** B.1 Programmazione del fabbisogno | **RESPONSABILE di processo** Dirigente Area 1 - Amministrazione | *Rischio di processo* **Medio** 5,0 | RR

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

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

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

--	--	--	--	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
	RB.38 determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
	--	--	--	MGU32 - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche rispetto alle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre	U	D. misure di regolamentazione	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
	--	--	--	MGU9 - Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture	U	E. misure di semplificazione	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
	--	--	--	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
Redazione e aggiornamento del piano triennale degli appalti	RB.45 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con le esigenze dell'ente	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Programmazione preventiva annuale di tutti i lavori anche se inferiori alla soglia dei 100.000 euro	SI	In vigore	
	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Programmazione preventiva annuale di tutti i lavori anche se inferiori alla soglia dei 100.000 euro	SI	In vigore	
	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Programmazione preventiva annuale di tutti i lavori anche se inferiori alla soglia dei 100.000 euro	SI	In vigore	
	--	--	--	MGU 16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti	U	D. misure di regolamentazione	Programmazione preventiva annuale di tutti i lavori anche se inferiori alla soglia dei 100.000 euro	SI	In vigore	

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

Grado di rischio Valore del rischio

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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Nomina del responsabile del procedimento	RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	–	--	--	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	–	--	--	MGU 16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	–	--	–	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	–	--	--	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	–	--	--	MGU 16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	–	--	–	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Scelta della procedura di aggiudicazione (con particolare riguardo alla procedura negoziata)	RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Atti di affidamento pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente e comunicati all'Osservatorio dei contratti pubblici provinciali	SI	In vigore	
--	–	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	–	--	--	MGU10 - Ricorso ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere	U	D. misure di regolamentazione	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	–	--	--	MGU19 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale	U	D. misure di regolamentazione	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	–	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	–	--	--	MGU 16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti	U	D. misure di regolamentazione	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
Determinazione dell'importo del contratto	RB.38 determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Atti di affidamento pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente e comunicati all'Osservatorio dei contratti pubblici provinciali	SI	In vigore	
--	–	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	

--	--	--	--	MGU20 - Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.	U	D. misure di regolamentazione	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Reportistica SCdG e obiettivo operativo 1.3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU 16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti	U	D. misure di regolamentazione	Reportistica SCdG e obiettivo operativo 1.3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
predisposizione di atti e documenti di gara (incluso il capitolato)	RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	RB.39 asimmetrie informative a favore del fornitore uscente	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU35 - Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).	U	A. misure di controllo	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	RB.22 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	RB.24 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
Definizione dei criteri di partecipazione, aggiudicazione ed attribuzione del punteggio	RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU35 - Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).	U	A. misure di controllo	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU35 - Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).	U	A. misure di controllo	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	

--	--	--	--	MGU35 - Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).	U	A. misure di controllo	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	

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

Grado di rischio Valore del rischio

3 **PROCESSO** B.3 Selezione del contraente **RESPONSABILE di processo** Dirigente Area 1 - Amministrazione

Rischio di processo **Medio** 7,7

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

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	RB.24 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU40 - Accessibilità online dei documenti di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documenti non accessibili online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
Trattamento e custodia della documentazione relativa alle offerte presentate in sede di gara	RB.09 mancata o insufficente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	RB.46 Omissioni nella conservazione della documentazione di gara	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU43 - Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (es. in caso di consegna a mano, attestazione di data e ora di arrivo in presenza di più funzionari riceventi; o digitalizzazione)	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU43 - Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (es. in caso di consegna a mano, attestazione di data e ora di arrivo in presenza di più funzionari riceventi; o digitalizzazione)	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU44 - Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU58 - Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	

--	RB.10 accettazione consapevole di documentazione falsa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO9 - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per diritti contro la P.A.	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
Nomina della commissione di gara e gestione delle sedute di gara	RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU47 - Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU60 - Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU45 - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU49 - Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	RB.27 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU48 - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate.	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RB.28 Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU24 - Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	U	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	

--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
Verifica dei requisiti di partecipazione	RB.19 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU 16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
Valutazione delle offerte e verifica dell'anomalia delle offerte	RB.40 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU50 - Misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando le motivazioni nei casi in cui non si sia proceduto all'esclusione	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
Annullamento della gara	RB.06 abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	

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

Grado di rischio | Valore del rischio

4	**PROCESSO**	B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area 1 - Amministrazione	*Rischio di processo*	**Medio**	4,6

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

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

FASE	**POSSIBILI RISCHI** (di processo, fase o attività)	**Fattori abilitanti** (selezionare dal menù a tendina)	**OBIETTIVO** (selezionare dal menù a tendina)	**MISURE SPECIFICHE** (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	**Tipologia di misura** (selezionare da menù a tendina)	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	RB.41 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

--	RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU 16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni	RB.23 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	RB.20 alterazione della graduatoria	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RB.23 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU64 - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU65 - Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	

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

Grado di rischio | Valore del rischio

5

PROCESSO	B.5 Esecuzione del contratto	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area 1 - Amministrazione	*Rischio di processo*	**Medio**	4,2

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

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

FASE	**POSSIBILI RISCHI** (di processo, fase o attività)	**Fattori abilitanti** (selezionare dal menù a tendina)	**OBIETTIVO** (selezionare dal menù a tendina)	**MISURE SPECIFICHE** (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	**Tipologia di misura** (selezionare da menù a tendina)	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
Approvazione delle modifiche al contratto originario	RB.05 ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU23 - Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

6

PROCESSO	B.6 Rendicontazione del contratto	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 1 - Amministrazione	*Rischio di processo*	Medio	4,9

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

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Nomina del collaudatore/commissione di collaudo	RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU81 - Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di conformità/attestato di corretta esecuzione	RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Rendicontazione dei lavori in economia da parte del R.U.P.	RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

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

Grado di rischio Valore del rischio

7

PROCESSO	E.3	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio | Valore del rischio

8

PROCESSO	E.4	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

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

Grado di rischio | Valore del rischio

9

PROCESSO	E.5	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio Valore del rischio

10

PROCESSO	E.6	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

11

PROCESSO	E.7	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio Valore del rischio

12

PROCESSO	E.8	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

13

PROCESSO	E.9	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio Valore del rischio

14

PROCESSO	E.10	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

15

PROCESSO	E.11	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

16

PROCESSO	E.12	RESPONSABILE di processo	[...]		Rischio di processo	-	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

17

PROCESSO	E.13	RESPONSABILE di processo	[...]		Rischio di processo	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

18

PROCESSO	E.14	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	–	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio | Valore del rischio

19

PROCESSO	E.15	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	–	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio | Valore del rischio

20

PROCESSO	E.16	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	–	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

MONITORAGGIO | VALUTAZIONE

nb. Il carattere di colore rosso identifica le modifiche rispetto alla precedente versione

Scheda rischio AREA B2

B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)

Grado di rischio | Valore del rischio

1 | RR

PROCESSO	B2.1 Programmazione del fabbisogno	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 1 - Amministrazione	*Rischio di processo*	Medio	5,0

Il decreto legge 31 maggio n. 77 (convertito in l. n. 108/2021) in parte ha inciso sul regime "ordinario" dei contratti pubblici, in parte è intervenuto sulla normativa derogatoria già introdotta dal d.l. n. 76/2020 e su altre disposizioni derogatorie in materia, come il d.l. n. 32/2019. Anche tale intervento normativo ha creato una legislazione "speciale", complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici. Le criticità possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto. Nella fase della Programmazione del Fabbisogno il processo non si discosta da quello già previsto nella scheda relativa ai contratti pubblici. Il settore dei contratti pubblici è uno dei procedimenti amministrativi più esposti al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo e spesso il valore economico sotteso. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure (trasparenza, reportistica e controlli, intervento di più soggetti) in grado di contrastare il rischio corruttivo e si impegna riservare ulteriore maggiore attenzione a seguito delle modifiche normative.

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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Analisi e definizione del fabbisogno	RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	–	–	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	–	–	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MGU 16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	

--	--	--	--	MGU32 - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche rispetto alle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre	U	D. misure di regolamentazione	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU36 - Verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpare le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.	U	A. misure di controllo	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
	RB.38 determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
	--	--	--	MGU32 - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche rispetto alle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre	U	D. misure di regolamentazione	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
	--	--	--	MGU9 - Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture	U	E. misure di semplificazione	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
	--	--	--	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
Redazione e aggiornamento del piano triennale degli appalti	RB.45 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con le esigenze dell'ente	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Programmazione preventiva annuale di tutti i lavori anche se inferiori alla soglia dei 100.000 euro	SI	In vigore	
	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Programmazione preventiva annuale di tutti i lavori anche se inferiori alla soglia dei 100.000 euro	SI	In vigore	
	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Programmazione preventiva annuale di tutti i lavori anche se inferiori alla soglia dei 100.000 euro	SI	In vigore	

--	--	--	MGU 16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti	U	D. misure di regolamentazione	Programmazione preventiva annuale di tutti i lavori anche se inferiori alla soglia dei 100.000 euro	SI	In vigore	

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

Grado di rischio | Valore del rischio

2

PROCESSO	B2.2 Progettazione della strategia di acquisto	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 1 - Amministrazione

Rischio di processo **Medio** 5,2

Il decreto legge 31 maggio n. 77 (convertito in l. n. 108/2021) in parte ha inciso sul regime "ordinario" dei contratti pubblici, in parte è intervenuto sulla normativa derogatoria già introdotta dal d.l. n. 76/2020 e su altre disposizioni derogatorie in materia, come il d.l. n. 32/2019. Anche tale intervento normativo ha creato una legislazione "speciale", complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici. Le criticità possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto. Nel processo di Progettazione delle strategie di acquisto appaione i primi possibili rischi ulteriori emersi a seguito della normativa "speciale". Il settore dei contratti pubblici è uno dei procedimenti amministrativi più esposti al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo e spesso il valore economico sotteso. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure (trasparenza, reportistica e controlli, intervento di più soggetti) in grado di contrastare il rischio corruttivo e si impegna riservare ulteriore maggiore attenzione a seguito delle modifiche normative.

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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Nomina del responsabile del procedimento	RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU 16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU 16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	

Scelta della procedura di aggiudicazione (con particolare riguardo alla procedura negoziata)	RB.52 Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del D.lgs n. 50/2016 in assenza del ricorrere delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante	m) Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 (conv. In l. n. 108/2021) Le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea.	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU93 - Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate e se del caso esplicito riferimento e motivazione della situazione di urgenza non imputabile al SA	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	RB. 58 Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU83 - Tracciamento (Alert informatici se possibile), anche in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle amministrazioni che del portale dei dati aperti ANAC, con la specificazione di quelli forniti fuori MePA per appalti servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano ricorrenti e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	RB.59 Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU77 - Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte dell'Ufficio acquisti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	RB. 60 Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU101 - Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	RB.56 Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di altissimi risarcimenti al soggetto non aggiudicatario	n) Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 (conv. In l. n. 108/2021) Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU97 - controlli su accordi collusivi fra operatori economici a seguito si contenzioso	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	--	–	MGU98 - pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 cpa.	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	RB. 61 Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per la quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli ddi progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze	o) Art. 48, co. 5, d.l. 77/2021 (conv. In l. n. 108/2021) Appalto integrato E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE) di cui all'art. 23, co. 5, del d.lgs. n. 50/2016.	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU102 - Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta all'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

–	RB.62 Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase di realizzazione, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU83 - Tracciamento (Alert informatici se possibile), anche in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle amministrazioni che del portale dei dati aperti ANAC, con la specificazione di quelli forniti fuori MePA per appalti servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano ricorrenti e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	

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

Grado di rischio Valore del rischio

3	**PROCESSO**	B2.3 Selezione del contraente	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area 1 - Amministrazione	*Rischio di processo*	**Medio** 7,7

Il decreto legge 31 maggio n. 77 (convertito in l. n. 108/2021) in parte ha inciso sul regime "ordinario" dei contratti pubblici, in parte è intervenuto sulla normativa derogatoria già introdotta dal d.l. n. 76/2020 e su altre disposizioni derogatorie in materia, come il d.l. n. 32/2019. Anche tale intervento normativo ha creato una legislazione "speciale", complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici. Le criticità possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto. Nella fase della Selezione del contraente il processo non si discosta da quello già previsto nella scheda relativa ai contratti pubblici. Il settore dei contratti pubblici è uno dei procedimenti amministrativi più esposti al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo e spesso il valore economico sotteso. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure (trasparenza, reportistica e controlli, intervento di più soggetti) in grado di contrastare il rischio corruttivo e si impegna riservare ulteriore maggiore attenzione a seguito delle modifiche normative.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

FASE	**POSSIBILI RISCHI** (di processo, fase o attività)	**Fattori abilitanti** (selezionare dal menù a tendina)	**OBIETTIVO** (selezionare dal menù a tendina)	**MISURE SPECIFICHE** (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	**Tipologia di misura** (selezionare da menù a tendina)	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	RB.24 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	--	–	MGU40 - Accessibilità online dei documenti di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documenti non accessibili online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	–	–	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
–	--	--	–	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
Trattamento e custodia della documentazione relativa alle offerte presentate in sede di gara	RB.09 mancata o insufficente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	--	–	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	–	–	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
–	--	--	–	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
–	RB.46 Omissioni nella conservazione della documentazione di gara	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	

--	--	--	--	MGU43 - Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (es. in caso di consegna a mano, attestazione di data e ora di arrivo in presenza di più funzionari riceventi; o digitalizzazione)	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU43 - Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (es. in caso di consegna a mano, attestazione di data e ora di arrivo in presenza di più funzionari riceventi; o digitalizzazione)	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU44 - Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU58 - Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RB.10 accettazione consapevole di documentazione falsa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO9 - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per diritti contro la P.A.	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
Nomina della commissione di gara e gestione delle sedute di gara	RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU47 - Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU60 - Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU45 - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	

–	--	--	–	MGU49 - Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	–	–	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
–	RB.27 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU48 - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate.	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	–	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	RB.28 Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU24 - Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	U	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	–	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	–	–	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
Verifica dei requisiti di partecipazione	RB.19 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	--	–	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	--	–	MGU 16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	–	–	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
–	--	--	–	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
Valutazione delle offerte e verifica dell'anomalia delle offerte	RB.40 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	--	–	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	--	–	MGU50 - Misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando le motivazioni nei casi in cui non si sia proceduto all'esclusione	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	–	–	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Flusso dei visti che coinvolge tutti gli uffici	SI	In vigore	
Annullamento della gara	RB.06 abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	

--	--	--	--	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	

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

Grado di rischio | Valore del rischio

4

PROCESSO	B2.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area 1 - Amministrazione	*Rischio di processo*	**Medio**	4,6

Il decreto legge 31 maggio n. 77 (convertito in l. n. 108/2021) in parte ha inciso sul regime "ordinario" dei contratti pubblici, in parte è intervenuto sulla normativa derogatoria già introdotta dal d.l. n. 76/2020 e su altre disposizioni derogatorie in materia, come il d.l. n. 32/2019. Anche tale intervento normativo ha creato una legislazione "speciale", complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici. Le criticità possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto. Nella fase della Verifica dell'aggiudicazione del contratto il processo non si discosta da quello già previsto nella scheda relativa ai contratti pubblici. Il settore dei contratti pubblici è uno dei procedimenti amministrativi più esposti al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo e spesso il valore economico sotteso. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure (trasparenza, reportistica e controlli, intervento di più soggetti) in grado di contrastare il rischio corruttivo e si impegna riservare ulteriore maggiore attenzione a seguito delle modifiche normative.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

FASE	**POSSIBILI RISCHI** (di processo, fase o attività)	**Fattori abilitanti** (selezionare dal menù a tendina)	**OBIETTIVO** (selezionare dal menù a tendina)	**MISURE SPECIFICHE** (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	**Tipologia di misura** (selezionare da menù a tendina)	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	RB.41 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU 16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni	RB.23 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	RB.20 alterazione della graduatoria	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RB.23 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU64 - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU65 - Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	

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

Grado di rischio Valore del rischio

5

PROCESSO	B2.5 Esecuzione del contratto	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area 1 - Amministrazione	*Rischio di processo* **Medio** 4,2

Il decreto legge 31 maggio n. 77 (convertito in l. n. 108/2021) in parte ha inciso sul regime "ordinario" dei contratti pubblici, in parte è intervenuto sulla normativa derogatoria già introdotta dal d.l. n. 76/2020 e su altre disposizioni derogatorie in materia, come il d.l. n. 32/2019. Anche tale intervento normativo ha creato una legislazione "speciale", complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici. Le criticità possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto. Nella Processo di Esecuzione del contratto sono stati introdotti in alcune fasi dei possibilirischi specifici derivanti dall'applicazione della normativa "speciale". Il settore dei contratti pubblici è uno dei procedimenti amministrativi più esposti al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo e spesso il valore economico sotteso. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure (trasparenza, reportistica e controlli, intervento di più soggetti) in grado di contrastare il rischio corruttivo e si impegna riservare ulteriore maggiore attenzione a seguito delle modifiche normative.

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

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

Gestione del Subappalto	RB. 63 Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati ak venir meno dei limiti al subappalto	p) Subappalto Art. 49, d.l. n. 77/2021 (conv. In l. n. 108/2021) Modifiche alla disciplina del subappalto La disposizione normativa ha inciso sull'art. 105 del d.lgs. n. 50/2016, successivamente modificato Legge 23 dicembre 2021, n. 238 "Legge europea 2019-2020", in particolare rispetto al limite del ricorso al subappalto prevedendo che: a) dalla entrata in vigore del decreto e fino al 31 ottobre 2021 il subappalto non può superare la quota del 50 per cento dell'importo complessivo del contratto; b) dal 1° novembre 2021 è stato eliminato qualsiasi limite predeterminato al subappalto.	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU103 - Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappatatrici e degli importi contrattuali	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	RB. 64 Incremento di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo di subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU104 - Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato il ricorso all'isituto del subappalto	U	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	RB. 63A Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU105 - Verifica da parte del RPCT o della struttura di auditing dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con spefico riguardo ai subappalti autorizzati ed ai su contratti comunicati	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Esecuzione del contratto	RB. 64A Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co. 9-bis, l.n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell'attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari	q) Art. 50, co. 2. d.l. n. 77/2021 (conv. In l. n. 108/2021) Esecuzione Poteri sostitutivi Conferisce un potere di intervento diretto e semplificato all'organo titolare del potere sostitutivo mediante applicazione di termini dimezzati rispetto agli originari, qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali. In tali casi, il responsabile o l'unità organizzativa titolare del potere sostitutivo, d'ufficio o su richiesta, esercita tale potere entro un termine pari alla metà di quello previsto per la conclusione del procedimento. Questo al fine di garantire il rispetto dei tempi previsti per l'attuazione del PNRR e PNC nonché dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei.	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	RB. 65 Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU106 - Dichiarazione da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento delle eventuali situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. N. 50/2016	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	--	–	MGU107 - Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
	RB. 66 Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	

6

PROCESSO	B2.6 Rendicontazione del contratto	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 1 - Amministrazione

Rischio di processo **Medio** 4,9

Il decreto legge 31 maggio n. 77 (convertito in l. n. 108/2021) in parte ha inciso sul regime "ordinario" dei contratti pubblici, in parte è intervenuto sulla normativa derogatoria già introdotta dal d.l. n. 76/2020 e su altre disposizioni derogatorie in materia, come il d.l. n. 32/2019. Anche tale intervento normativo ha creato una legislazione "speciale", complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici. Le criticità possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto. Nella fase di Rendicontazione del contratto il processo non si discosta da quello già previsto nella scheda relativa ai contratti pubblici. Il settore dei contratti pubblici è uno dei procedimenti amministrativi più esposti al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo e spesso il valore economico sotteso. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure (trasparenza, reportistica e controlli, intervento di più soggetti) in grado di contrastare il rischio corruttivo e si impegna riservare ulteriore maggiore attenzione a seguito delle modifiche normative.

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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Nomina del collaudatore/commissione di collaudo	RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	--	–	MGU81 - Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	–	–	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di conformità/attestato di corretta esecuzione	RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	--	–	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	–	–	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	--	–	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	–	–	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	--	–	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Rendicontazione dei lavori in economia da parte del R.U.P.	RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	--	–	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	–	–	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	--	–	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

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

Grado di rischio | Valore del rischio

7	**PROCESSO**	B2.7 Gestione premi di accelerazione	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area 1 - Amministrazione	*Rischio di processo*	**Medio**	5,8

Il decreto legge 31 maggio n. 77 (convertito in l. n. 108/2021) in parte ha inciso sul regime "ordinario" dei contratti pubblici, in parte è intervenuto sulla normativa derogatoria già introdotta dal d.l. n. 76/2020 e su altre disposizioni derogatorie in materia, come il d.l. n. 32/2019. Anche tale intervento normativo ha creato una legislazione "speciale", complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici. Le criticità possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto. Nel processo di gestione dei premi di accellerazione sono stati rilevati dei fattori abilitanti specifici discendenti dall'applicazione della legislazione "speciale". Il settore dei contratti pubblici è uno dei procedimenti amministrativi più esposti al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo e spesso il valore economico sotteso. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure (trasparenza, reportistica e controlli, intervento di più soggetti) in grado di contrastare il rischio corruttivo e si impegna riservare ulteriore maggiore attenzione a seguito delle modifiche normative.

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

FASE	**POSSIBILI RISCHI** (di processo, fase o attività)	**Fattori abilitanti** (selezionare dal menù a tendina)	**OBIETTIVO** (selezionare dal menù a tendina)	**MISURE SPECIFICHE** (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	**Tipologia di misura** (selezionare da menù a tendina)	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
Gestione premi di accelerazione	RB. 66 Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.	r) Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 (conv. In l. n. 108/2021) Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU108 - Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing	U	A. misure di controllo	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	RB. 67 Accelerazione da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU96 - Controlli in loco, periodici e a sorpresa al fine di accertare che le prestazioni sono eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato.	U	A. misure di controllo	Reportistica SCdG e Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	RB. 68 Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU105 - Verifica da parte del RPCT o della struttura di auditing dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con spefico riguardo ai subappalti autorizzati ed ai su contratti comunicati	U	A. misure di controllo	Reportistica SCdG e obiettivo operativo 1.3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	

–	RB. 69 Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici	Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU109 - Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici	U	D. misure di regolamentazione	Reportistica SCdG e obiettivo operativo 1.3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
	RB. 70 Carente programmazione pluriennale degli interventi che determina l'insorgere della necessità di usufruire, a guadagno di tempo, di procedure negoziate per importi rilevanti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU83 - Tracciamento (Alert informatici se possibile), anche in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle amministrazioni che del portale dei dati aperti ANAC, con la specificazione di quelli forniti fuori MePA per appalti servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano ricorrenti e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati	U	E. misure di semplificazione	Reportistica SCdG e obiettivo operativo 1.3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
–	RB. 71 Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure di formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU89 - Verifica da parte della struttura di auditing, altro soggetto appositamente individuato o del RPCT circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipare alle gare anche della PMI inserite negli elenchi	U	G. misure di rotazione	Reportistica SCdG e obiettivo operativo 1.3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MGU90 Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori che intendono partecipare alla gara	U	B. misure di trasparenza	Reportistica SCdG e obiettivo operativo 1.3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MGU91 - Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura	U	B. misure di trasparenza	Reportistica SCdG e obiettivo operativo 1.3.1 e relativi KPI	SI	In vigore	

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

Grado di rischio Valore del rischio

8

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	–	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio Valore del rischio

9

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

10

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

-	-	-	-	-							
-	-	-	-	-							
-	-	-	-	-							
-	-	-	-	-							
-	-	-	-	-							
-	-	-	-	-							
-	-	-	-	-							
-	-	-	-	-							
-	-	-	-	-							
-	-	-	-	-							
-	-	-	-	-							

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

Grado di rischio | Valore del rischio

11

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]		*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

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

Grado di rischio | Valore del rischio

12

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]		*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio Valore del rischio

13

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

14

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio Valore del rischio

15

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

16

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

17

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]		Rischio di processo	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

18

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]		Rischio di processo	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

19 **PROCESSO** #RIF! **RESPONSABILE di processo** [...]

Rischio di processo -

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

20

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

VALUTAZIONE

MONITORAGGIO

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

Scheda rischio AREA C

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

Grado di rischio Valore del rischio

RR

1

PROCESSO	C. 1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica	*Rischio di processo*	Basso	3,5

L'iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA è un altro dei procedimenti amministrativi più esposti al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo che è rappresentativo dell'idea di burocrazia, l'impatto organizzativo e le possibili conseguenze economiche per le imprese. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure in special modo collegate all'informatizzazione del procedimento e della sua tracciabilità in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio corruttivo.

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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Iscrizione/modifica/cancellazione su istanza al RI/REA/AA	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali	O	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	--	–	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	--	–	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	--	–	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	RC.12 omissioni nella conservazione della documentazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	--	–	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	--	–	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	--	–	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Controllo delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	–	–	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	--	–	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

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

Grado di rischio Valore del rischio

2

PROCESSO	C.1.1.2 Iscrizioni e cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica	*Rischio di processo*	Basso	2,6

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

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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Cancellazione d'ufficio al RI/REA/AA	RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

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

Grado di rischio Valore del rischio

3 **PROCESSO** C1.1.3. Accertamento violazioni amministrative (RI,REA,AA) **RESPONSABILE di processo** Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica

Rischio di processo **Basso** 1,9

L'accertamento violazioni amministrative RI/REA/AA è poco esposto al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo e le possibili conseguenze economiche per le imprese. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure in special modo collegate all'informatizzazione del procedimento e della sua tracciabilità in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio corruttivo.

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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Accertamento violazioni amministrative (RI,REA,AA)	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	

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

Grado di rischio | Valore del rischio

4

PROCESSO	C1.1.4. Deposito bilanci ed elenco soci	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica	*Rischio di processo*	**Basso**	1,8

Anche il deposito bilancio ed elenco soci è poco esposto al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo e le possibili conseguenze economiche per le imprese. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure in special modo collegate all'informatizzazione del procedimento e della sua tracciabilità in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio corruttivo.

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

FASE	**POSSIBILI RISCHI** (di processo, fase o attività)	**Fattori abilitanti** (selezionare dal menù a tendina)	**OBIETTIVO** (selezionare dal menù a tendina)	**MISURE SPECIFICHE** (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	**Tipologia di misura** (selezionare da menù a tendina)	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
Deposito bilancio ed elenco soci	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RC.12 omissioni nella conservazione della documentazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

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

Grado di rischio | Valore del rischio

5

PROCESSO	C.1.1.5 Attività di sportello (front office)	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica	*Rischio di processo*	**Basso**	2,4

Anche le attività di sportello (front office)sono poco esposte al rischio corruttivo per la limitata rilevanza esterna del processo e l'impatto organizzativo. L'Ente camerale ha inoltre posto in essere una serie di misure in special modo collegate all'informatizzazione del procedimento e della sua tracciabilità in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio corruttivo.

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

FASE	**POSSIBILI RISCHI** (di processo, fase o attività)	**Fattori abilitanti** (selezionare dal menù a tendina)	**OBIETTIVO** (selezionare dal menù a tendina)	**MISURE SPECIFICHE** (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	**Tipologia di misura** (selezionare da menù a tendina)	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
Rilascio di certificazioni, visure, copie atti, fascicoli e bilanci	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	

--	--	--	--	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

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

Grado di rischio Valore del rischio

6

PROCESSO	C1.1.6 Valutazione requisiti ed esame di idoneità per lo svolgimento di attività regolamentate (agenti e ruoli)	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Segreteria Generale	*Rischio di processo*	**Basso**	2,8

L'attività di valutazione requisiti ed esame di idoneità per lo svolgimento di attività regolamentate (agenti e ruoli) è invece mediamente esposta al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo e l'impatto organizzativo. L'Ente camerale ha inoltre posto in essere una serie di misure in special modo collegate all'informatizzazione del procedimento e della sua tracciabilità in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio corruttivo.

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

FASE	**POSSIBILI RISCHI** (di processo, fase o attività)	**Fattori abilitanti** (selezionare dal menù a tendina)	**OBIETTIVO** (selezionare dal menù a tendina)	**MISURE SPECIFICHE** (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	**Tipologia di misura** (selezionare da menù a tendina)	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
Esami di idoneità per accedere ad attività regolamentate o iscirzione ad alcuni ruoli (agente d'affari in mediazione, ruolo conducenti mezzi non in linea)	RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RC.11 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
Valutazioni dei requisiti per accedere ad attività regolamentate (agente di commercio, agente d'affari in mediazione, ruolo periti ed esperti, ruolo conducenti mezzi non di linea	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU60 Valutazione congiunta dei casi particolari (al di fuori di indicazioni MISE) da parte di almeno due dipendenti	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	

--	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU60 Valutazione congiunta dei casi particolari (al di fuori di indicazioni MISE) da parte di almeno due dipendenti	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	

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

Grado di rischio Valore del rischio

7

PROCESSO	C1.2.1. Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione dell'Albo Gestori ambientali ed altri registri	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica	*Rischio di processo*	**Basso**	2,6

L'iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Gestori ambientali è un altro dei procedimenti amministrativi mediamente esposti al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo che è rappresentativo dell'idea di burocrazia, l'impatto organizzativo e le possibili conseguenze economiche per le imprese. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure in special modo collegate all'informatizzazione del procedimento e della sua tracciabilità nonchè la creazione di un organismo giudicante tecnico e collegiale in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio corruttivo.

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

FASE	**POSSIBILI RISCHI** (di processo, fase o attività)	**Fattori abilitanti** (selezionare dal menù a tendina)	**OBIETTIVO** (selezionare dal menù a tendina)	**MISURE SPECIFICHE** (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	**Tipologia di misura** (selezionare da menù a tendina)	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione dell'Albo Gestori ambientali	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali	O	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
Rilascio visure e copie atti delle imprese iscritte	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RC.13 mancato rilascio del documento o mancata riscossione degli importi dovuti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

Vidimazione formulari trasporto rifiuti	RC.14 Induzione a vidimazione non conforme	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione nel Registro Nazionale dei produttori di pile ed accumulatori, nel Registro Nazionale dei Produttori di apparecchiature elettriche ed elettroniche e nel Registro gas fluorurati	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

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

Grado di rischio | Valore del rischio

8

PROCESSO	C. 1.3.1. Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio	*Rischio di processo*	**Basso** 1,5

Il Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale ha un rischio corruttivo già di per se basso. L'Ente camerale ha in più posto in essere una serie di misure in special modo collegate all'informatizzazione del procedimento e della sua tracciabilità in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio corruttivo.

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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Rilascio/rinnovo dispositivi di firma digitale	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

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

Grado di rischio | Valore del rischio

9

PROCESSO	C.2.1.1. Gestione di istanze di cancellazione protesti	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica	*Rischio di processo*	**Basso** 2,6

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

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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Gestione istanze di cancellazione protesti	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RC. 15 ingiustificato ritardo nell'evasione della pratica	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU61 Attivazione di un sistema di monitoraggio del livello di soddisfazione dell'utenza	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	

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

Grado di rischio Valore del rischio

10

PROCESSO	C.2.1.2. Pubblicazione elenchi protesti	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica	*Rischio di processo*	Basso	2,6

Anche la pubblicazione dei protesti mostra alcuni profili di rischio corruttivo, soprattutto in termini di omissioni documenti. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha in più posto in essere una serie di misure in special modo collegate all'informatizzazione del procedimento e della sua tracciabilità in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio corruttivo.

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

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

--	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RC.13 mancato rilascio del documento o mancata riscossione degli importi dovuti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

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

Grado di rischio | Valore del rischio

11

PROCESSO	C.2.2.1 Gestione domande brevetti, marchi e disegni	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio	*Rischio di processo*	**Basso**	2,5

Anche la gestione delle domande brevetti, marchi e disegni mostra un medio profilo di rischio corruttivo, soprattutto in termini di favoritismi e disparità di trattamento. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha in più posto in essere una serie di misure in special modo collegate all'informatizzazione del procedimento e della sua tracciabilità in grado

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

FASE	**POSSIBILI RISCHI** (di processo, fase o attività)	**Fattori abilitanti** (selezionare dal menù a tendina)	**OBIETTIVO** (selezionare dal menù a tendina)	**MISURE SPECIFICHE** (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	**Tipologia di misura** (selezionare da menù a tendina)	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
Ricezione delle domande di deposito di marchi, brevetti e disegni	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Gestione del Punto di Informazione Brevettuale (PIP)	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

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

Grado di rischio | Valore del rischio

12

PROCESSO	C.2.3.1 Rilascio certificati di origine	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica	*Rischio di processo*	**Basso**	3,4

L'attività di rilascio dei certificati di origine presenta un medio profilo di rischio corruttivo, soprattutto in materia di omissioni e di rilascio di documenti falsificati. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha in più posto in essere una serie di misure in special modo collegate all'informatizzazione del procedimento e della sua tracciabilità in grado

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Rilascio dei certificati di origine	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	–	–	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	–	–	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	U	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	RC.13 mancato rilascio del documento o mancata riscossione degli importi dovuti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	–	–	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	

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

Grado di rischio Valore del rischio

13

PROCESSO C.2.4.1 Supporto MEPAT e fatturazione elettronica

RESPONSABILE di processo Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio

Rischio di processo **Basso** 2,8

In questo processo relativo al supporto MEPAT e fatturazione elettronica il rischio corruttivo è naturalmente basso, ma nonostante questo l'Ente camerale ha posto in essere delle misure atte a diminuirne ulteriormente la portata

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Informazione ed assistenza sull'utilizzo dei mercati elettronici della Pubblica Amministrazione e sulla fatturazione elettronica	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	–	–	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

14

PROCESSO	C.3.1 Organismi di controllo (DOP,DOC,IGT e GRAPPE)	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio	*Rischio di processo*	Basso	3,2

L'attività degli Organismi di controllo (DOP, DOC, IGT e GRAPPE) presenta un medio profilo di rischio corruttivo, per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo, le possibili falsificazioni e le conseguenze economiche per le imprese in caso di mala gestione. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha posto in essere una serie

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Istruttoria delle richieste di iscrizione nell'elenco tecnici esperti e degustatori (vini DOC - Olio)	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	--	–	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	–	–	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	--	–	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	--	–	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	–	–	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	--	–	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Tenuta ed aggiornamento dell'Elenco menzione vigna	RC.16 Fornire informazioni non veritiere circa le superfici indicate	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	--	–	MGU62 procedura sottoposta a verifica dei requisiti da parte di gruppo lavoro composto da CCIAA-SAA, PAT e CVT	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	–	–	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
–	--	--	–	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Controllo documentale generale e inserimento informazioni in gestionale GE.CO. Per vini (Erga Omnes) e grappe	RC.17 Falsificazione atti per attività di Controllo - Comitati - Commissioni	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MGU63 Ottenimento dell'accreditamento del proprio sistema di gestione da parte di Accredai per attestare la qualità e la conformità alle norme (ISO/IEC 17065)	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	–	–	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
Accertamenti ispettivi in cantina ed in campagna per vini (Erga Omnes) e grappe	RC.18 Omissione dei controlli al fine di favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MGU63 Ottenimento dell'accreditamento del proprio sistema di gestione da parte di Accredai per attestare la qualità e la conformità alle norme (ISO/IEC 17065)	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	–	–	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	

--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
Erga Omnes - Commissioni di degustazione vini DOC	RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU63 Ottenimento dell'accreditamento del proprio sistema di gestione da parte di Accredai per attestare la qualità e la conformità alle norme (ISO/IEC 17065)	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
Commissioni di degustazione Grappe	RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU64 Procedure specifiche disciplinate dal regolamento dell'Istituto "Trentino Grappa"	U	D. misure di regolamentazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	

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

Grado di rischio Valore del rischio

15

PROCESSO	C.4.1 Organizzazione di corsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionali	**RESPONSABILE di processo**	Direttore dell'Azienda Speciale Accademia d'Impresa	*Rischio di processo*	**Basso**	3,6

L'organizzazione di corsi di formazione per il conseguimento di abilitazioni presenta un medio profilo di rischio corruttivo, per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo, il passaggio attraverso delle valutazioni e le conseguenze economiche per le imprese in caso di mala gestione. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

FASE	**POSSIBILI RISCHI** (di processo, fase o attività)	**Fattori abilitanti** (selezionare dal menù a tendina)	**OBIETTIVO** (selezionare dal menù a tendina)	**MISURE SPECIFICHE** (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	**Tipologia di misura** (selezionare da menù a tendina)	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
Organizzazione e gestione dei percorsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionali	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RC.19 Favorire alcuni soggetti a scapito di altri nell'accesso ai percorsi abilitanti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Trattamento dei dati personali dei partecipanti ai corsi di formazione	RC.20 trattamento dei dati personali non conforme alla normativa privacy	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Gestione dei percorsi formativi organizzati da Accademia d'Impresa	RC.21 Indulgenza rispetto a forme di autopromozione da parte dei relatori	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

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

Grado di rischio | Valore del rischio

16

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

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

Grado di rischio | Valore del rischio

17

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio Valore del rischio

18

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

19

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio Valore del rischio

20

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

MONITORAGGIO | VALUTAZIONE

nb. Il carattere di colore rosso identifica le misure obbligatorie

Scheda rischio AREA D

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

Grado di rischio | Valore del rischio

1 | **PROCESSO** | D.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati | **RESPONSABILE di processo** | Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio

Rischio di processo | **Medio** | 4,7 | RR

L'erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati presenta un medio profilo di rischio corruttivo, per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo, il passaggio attraverso delle valutazioni e le possibili conseguenze economiche per le imprese in caso di mala gestione. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha posto in essere una serie di misure in special modo collegate alla collegialità delle decisioni, alla presenza di una regolamentazione dettagliata ed all'utilizzo degli strumenti informatici, in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio

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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Individuazione dell'ambito di intervento (oggetto del bando)	RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmmazione dell'ente	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU65 Bandi predisposti sulla base di modelli standard e uniformi sul territorio nazionale, proposti da Unioncamere	U	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU66 Bandi previsti nell'ambito di appositi progetti di sistema, predisposti da Unioncamere e concordati con il MISE	U	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
Predisposizione del bando o del regolamento e sua pubblicazione	RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU65 Bandi predisposti sulla base di modelli standard e uniformi sul territorio nazionale, proposti da Unioncamere	U	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU67 Pubblicità dei bandi e delle assegnazioni effettuate, mediante pubblicazione sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, se applicabile	O	B. misure di trasparenza	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU65 Bandi predisposti sulla base di modelli standard e uniformi sul territorio nazionale, proposti da Unioncamere	U	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	

–	--	--	–	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	RD.19 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU67 Pubblicità dei bandi e delle assegnazioni effettuate, mediante pubblicazione sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, se applicabile	O	B. misure di trasparenza	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MGU65 Bandi predisposti sulla base di modelli standard e uniformi sul territorio nazionale, proposti da Unioncamere	U	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	–	–	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
Valutazione candidature ed elaborazione graduatoria	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	–	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	–	–	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	RD.24 accettazione consapevole di documentazione falsa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	–	--	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	D. misure di regolamentazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	–	–	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	–	–	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MGU68 Discussione e verifica dei casi particolari con direttore e dirigente competente	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	RD.15 alterazione della graduatoria	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	–	–	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MGU69 Supervisione del Direttore e del Dirigente competenti in fase di approvazione della graduatoria	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
Pubblicazione della graduatoria	RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU67 Pubblicità dei bandi e delle assegnazioni effettuate, mediante pubblicazione sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, se applicabile	O	B. misure di trasparenza	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	

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

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

Grado di rischio | Valore del rischio

2

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

La gestione degli eventi di promozione del territorio e dei prodotti presenta un medio profilo di rischio corruttivo, per la rilevanza esterna del processo e l'impatto organizzativo e la particolare autonomia nella gestione dell'attività. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha posto in essere una serie di misure in special modo collegate alla collegialità delle decisioni, alla presenza di una regolamentazione dettagliata ed all'utilizzo degli strumenti informatici, in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

FASE	**POSSIBILI RISCHI** (di processo, fase o attività)	**Fattori abilitanti** (selezionare dal menù a tendina)	**OBIETTIVO** (selezionare dal menù a tendina)	**MISURE SPECIFICHE** (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	**Tipologia di misura** (selezionare da menù a tendina)	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
Attività di valorizzazione dei prodotti e delle filiere agroalimentari (approvvigionamento ed organizzazione eventi)	RC.25 Induzione a favorire alcune aziende del settore a scapito di altre	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
Gestione di Palazzo Roccabruna quale sede di promozione istituzionale delle produzioni trentine e dell'Enoteca provinciale	RC.26 comportamento ed utilizzo dei prodotti al di fuori dei fini istituzionali	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU71 Gestione completamente informatizzata del magazzino sotto la supervizione dell'Ufficio Ragioneria	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
Commercializzazione del legname trentino attraverso il portale	RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	

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

Grado di rischio | Valore del rischio

3

PROCESSO	D.3 Servizio di gestione delle sezioni speciali del RI	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica

Rischio di processo: **Basso** | 3,3

Il Servizio di gestione delle sezioni speciali del RI presenta un basso profilo di rischio corruttivo, in considerazione della sospensione della regolarità dell'attività riferita ai Titolari effettivi (ancora sub iudice) nonchè per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo, il passaggio attraverso delle valutazioni e le possibili conseguenze economiche per le imprese in caso di mala gestione. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha posto in essere una serie di misure in special modo collegate alla rotazione del personale, alla presenza di una regolamentazione dettagliata ed all'utilizzo degli strumenti informatici, in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Gestione delle richieste di assistenza per la costruzione di s.r.l. start up innovative.	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RC.25 Induzione a favorire alcune aziende del settore a scapito di altre	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

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

Grado di rischio | Valore del rischio

4

PROCESSO	D.4 Organizzazione di corsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionalizzanti	RESPONSABILE di processo	Direttore Azienda speciale Accademia d'Impresa

Rischio di processo: **Basso** | 2,6

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

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Organizzazione e gestione dei percorsi formativi per il conseguimento dei titoli necessari per l'iscrizione in ruoli e per l'ottenimento dell'abilitazione all'esercizio di attività professionali (formazione abilitante)	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RC.25 Induzione a favorire alcune aziende del settore a scapito di altre	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Trattamento dei dati personali dei partecipanti ai corsi di formazione (formazione continua e formazione abilitante)	RC. 27 trattamento dei dati personali non conforme alla normativa in materia di privacy	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Gestione dei percorsi formativi organizzati da Accademia d'Impresa (formazione continua e formazione abilitante)	RC.26 comportamento ed utilizzo dei prodotti al di fuori dei fini istituzionali	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU72 controllo in merito al comportamento dei relatori e forme di esclusione per coloro che non rispettano le direttive in materia di autopromozione	O	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

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

Grado di rischio Valore del rischio

5

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						

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

Grado di rischio Valore del rischio

6

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

7

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

8

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]		*Rischio di processo*	–	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio | Valore del rischio

9

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

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

Grado di rischio | Valore del rischio

10

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio Valore del rischio

11

	PROCESSO	#RIF!		**RESPONSABILE di processo**	[...]				*Rischio di processo*	-	
									MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

12

	PROCESSO	#RIF!		**RESPONSABILE di processo**	[...]				*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

13

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio Valore del rischio

14

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

15

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

16

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]		*Rischio di processo*	–	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						

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

Grado di rischio | Valore del rischio

17

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

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

Grado di rischio | Valore del rischio

18

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						

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

Grado di rischio Valore del rischio

19

	PROCESSO	#RIF!		**RESPONSABILE di processo**	[...]			*Rischio di processo*	-	
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da										
FASE	**POSSIBILI RISCHI** (di processo, fase o attività)	**Fattori abilitanti** (selezionare dal menù a tendina)	**OBIETTIVO** (selezionare dal menù a tendina)	**MISURE SPECIFICHE** (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	**Tipologia di misura** (selezionare da menù a tendina)	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						

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

Grado di rischio Valore del rischio

20

	PROCESSO	#RIF!		**RESPONSABILE di processo**	[...]			*Rischio di processo*	-	

	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

VALUTAZIONE | MONITORAGGIO

GRAFICO

nb. Il carattere di colore rosso identifica le misure obbligatorie

Scheda rischio AREA E

E) Area sorveglianza e controlli

Grado di rischio | Valore del rischio

1 | RR

PROCESSO	E.1.1 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	RESPONSABILE di processo	Dirigente Segreteria Generale	*Rischio di processo*	Basso	3,5

L'attività di sorveglianza in metrologia legale presenta un medio profilo di rischio corruttivo, per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo, il passaggio attraverso delle valutazioni e le possibili conseguenze economiche per le imprese in caso di mala gestione. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha posto in essere una serie di misure in special modo collegate alla rotazione del personale, alla presenza di una regolamentazione dettagliata ed all'utilizzo degli strumenti informatici, in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio

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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Verifica prima e verifica periodica su strumenti metrici nazionali CE MID	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RE.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
Attività ispettiva sul territorio	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	

--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	

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

Grado di rischio Valore del rischio

2

PROCESSO	E.1.2 Sicurezza e conformità dei prodotti	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Segreteria Generale

Rischio di processo **Basso** 3,7

La Sicurezza e conformità dei prodotti presenta un medio profilo di rischio corruttivo, per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo, il passaggio attraverso delle valutazioni e le possibili conseguenze economiche per le imprese in caso di mala gestione. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha in più posto in essere una serie di misure in special modo collegate alla rotazione del personale, alla presenza di una regolamentazione dettagliata ed all'utilizzo degli strumenti informatici, in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio

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

FASE	**POSSIBILI RISCHI** (di processo, fase o attività)	**Fattori abilitanti** (selezionare dal menù a tendina)	**OBIETTIVO** (selezionare dal menù a tendina)	**MISURE SPECIFICHE** (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	**Tipologia di misura** (selezionare da menù a tendina)	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
Attività ispettiva sul territorio in materia di sicurezza prodotti	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	

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

Grado di rischio Valore del rischio

3

PROCESSO	E.2.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica	*Rischio di processo*	**Basso**	3,4

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

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

FASE	**POSSIBILI RISCHI** (di processo, fase o attività)	**Fattori abilitanti** (selezionare dal menù a tendina)	**OBIETTIVO** (selezionare dal menù a tendina)	**MISURE SPECIFICHE** (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	**Tipologia di misura** (selezionare da menù a tendina)	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
Emissione delle ordinanze di ingiunzione di pagamento (ed eventuale confisca dei beni) nonché delle ordinanze di archiviazione (ed eventuale dissequestro dei beni)	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali	O	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	

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

Grado di rischio | Valore del rischio

4

PROCESSO	E.2.2. Gestione ruoli sanzioni amministrative	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica	*Rischio di processo*	Basso	3,5

Anche la conseguente attività di gestione dei ruoli delle sanzioni amministrative presenta un medio profilo di rischio corruttivo, per la rilevanza esterna del processo ed il suo l'impatto organizzativo. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha posto in essere una serie di misure in special modo collegate alla presenza di una regolamentazione dettagliata e dell'informatizzazione del processo, in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio

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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Predisposizione dei ruoli	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Gestione del contenzioso contro l'accertamento di infrazioni amministrative e gestione delle eventuali istanze di sgravio	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

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

Grado di rischio | Valore del rischio

5

PROCESSO	E.3.1 Manifestazioni a premio	RESPONSABILE di processo	Dirigente Segreteria Generale	*Rischio di processo*	Basso	4,0

L'attività di gestione delle Manifestazioni a premio presenta un medio profilo di rischio corruttivo, per la rilevanza esterna del processo ed il suo l'impatto organizzativo. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha posto in essere una serie di misure in special modo collegate alla presenza di una regolamentazione dettagliata ed alla rotazione del personale in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio.

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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Verifica della correttezza delle procedure dei concorsi a premio, in qualità di responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RE.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

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

Grado di rischio Valore del rischio

6

PROCESSO	E.3.2 Adempimenti in materia di commercio e pubblici esercizi	RESPONSABILE di processo	Dirigente Segreteria Generale	*Rischio di processo*	Basso	3,6

Anche gli adempimenti in materia di commercio e pubblici esericizi presenta un medio profilo di rischio corruttivo, per la rilevanza esterna del processo ed il suo l'impatto organizzativo. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha posto in essere una serie di misure in special modo collegate alla presenza di una regolamentazione dettagliata in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio.

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Ricezione della comunicazione per le vendite particolarmente favorevoli e gestione dell'attività ispettiva presso gli esercizi commerciali	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	

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

Grado di rischio | Valore del rischio

7

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

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

Grado di rischio | Valore del rischio

8

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

--	--	--	--	--						

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

Grado di rischio Valore del rischio

9

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

10

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						

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

Grado di rischio | Valore del rischio

11

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

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

Grado di rischio | Valore del rischio

12

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						

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

Grado di rischio | Valore del rischio

13

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

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

Grado di rischio | Valore del rischio

14

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						

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

Grado di rischio Valore del rischio

15

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

16

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						

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

Grado di rischio | Valore del rischio

17

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

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

Grado di rischio | Valore del rischio

18

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						

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

Grado di rischio | Valore del rischio

19

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

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

Grado di rischio | Valore del rischio

20

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da

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

--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

VALUTAZIONE

MONITORAGGIO

nb. Il carattere di colore rosso identi

Scheda rischio AREA F

F) Risoluzione delle controversie

Grado di rischio

Valore del rischio

1

PROCESSO	F.1. Gestione mediazione e conciliazioni	RESPONSABILE di processo	Dirigente Segreteria Generale	*Rischio di processo*	Basso	2,4

RR

L'attività di gestione della mediazione e delle conciliazioni ha di per se un livello di rischio basso. In più l'ente camerale ha messo in atto una serie di misure comportamentali atte a diminuire ulteriormente il rischio.

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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Nomina dei mediatori	RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU83 Obbligo di sottoscrizione della dichiarazione di accettazione dei principi di comportamento in fase di accettazione della	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU82 Codice etico dei mediatori	U	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU84 previsione di specifici criteri per l'assegnazione delle controversie ai mediatori all'interno del Regolamento di mediazione (obbligo di formazione, rotazione anche tenendo conto degli importi delle controversie assegnate, competenze)	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Liquidazione dei compensi	RF.01 definizione incongrua del valore della controversia	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU85 Adozione del Regolamento di mediazione comprendente tabelle per la definizione delle tariffe	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Compilazione, tenuta e aggiornamento dell'elenco dei mediatori	RF.09 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU86 Verifica periodica della sussistenza dei requisiti in materia di aggiornamento previsti dalla normativa di riferimento	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	

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

Grado di rischio

Valore del rischio

2

PROCESSO	F.2 Gestione Arbitrati	RESPONSABILE di processo	Dirigente Segreteria Generale	*Rischio di processo*	Basso	2,4

Anche l'attività di gestione degli arbitrati ha di per se un livello di rischio basso. In più l'ente camerale ha messo in atto una serie di misure comportamentali atte a diminuire ulteriormente il rischio.

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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Nomina arbitro unico o del collegio arbitrale	RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	

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

Grado di rischio Valore del rischio

3

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

4

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio | Valore del rischio

5

PROCESSO	#RIF!			**RESPONSABILE di processo**	[...]			*Rischio di processo*	-		
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]			
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo											
FASE	**POSSIBILI RISCHI** (di processo, fase o attività)	**Fattori abilitanti** (selezionare dal menù a tendina)	**OBIETTIVO** (selezionare dal menù a tendina)	**MISURE SPECIFICHE** (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	**Tipologia di misura** (selezionare da menù a tendina)	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)	
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio | Valore del rischio

6

PROCESSO	#RIF!			**RESPONSABILE di processo**	[...]			*Rischio di processo*	-		
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]			
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo											

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

7

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]		Rischio di processo	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

8

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]		Rischio di processo	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

9

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio | Valore del rischio

10

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	–	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio | Valore del rischio

11

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	–	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio | Valore del rischio

12

PROCESSO #RIF! | **RESPONSABILE di processo** [...] | *Rischio di processo* - |

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio | Valore del rischio

13

PROCESSO #RIF! | **RESPONSABILE di processo** [...] | *Rischio di processo* - |

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio Valore del rischio

14

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

15

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio Valore del rischio

16

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]		*Rischio di processo*	-	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

17

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]		*Rischio di processo*	-	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio | Valore del rischio

18

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio | Valore del rischio

19

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

20

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

VALUTAZIONE | MONITORAGGIO

nb. Il carattere di colore rosso identi **Scheda rischio AREA G** — G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio — Grado di rischio — Valore del rischio

1 — RR

PROCESSO	G.1 Procedure di riscossione del diritto annuale, compresa la gestione dei ruoli esattoriali	RESPONSABILE di processo	Dirigente Area 1 - Amministrazione	*Rischio di processo*	Basso	3,2

L'attività riscossione del diritto annuale ha di per se un livello di rischio medio. L'ente camerale ha messo in atto una serie di misure in special modo collegate alla presenza di una regolamentazione dettagliata ed a codici comportamentali atte a diminuire ulteriormente il rischio.

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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Esazione del diritto annuale, predisposizione della notifica di atti e relativa gestione	RG.28 Induzione ad omettere o alterare atti d'ufficio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	–	–	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MGU87 Adozione regolamento gestione sanzioni per violazioni in materia di diritto annuale	U	D. misure di regolamentazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
Individuazione ed inibizione delle imprese inattive per le quali non è applicabile la procedura di cancellazione d'ufficio	RG.29 Induzione a falsare i requisiti per l'inibizione delle imprese inattive	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU88 Formalizzazione delle procedure di inibizione con individuazione di specifici indicatori formali e sostanziali	U	D. misure di regolamentazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	–	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale, delle relative istanze di sgravio e degli eventuali ricorsi in commissione tributaria	RG.28 Induzione ad omettere o alterare atti d'ufficio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	–	–	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
–	--	--	–	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	D. misure di regolamentazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	

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

Grado di rischio | Valore del rischio

2	**PROCESSO**	G.2 Gestione degli adempimenti contabili	**RESPONSABILE di processo**	Dirigente Area 1 - Amministrazione	*Rischio di processo*	**Basso**	2,6

La gestione degli adempimenti contabili è mediamente esposto al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo e le possibili conseguenze economiche per le imprese. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure in special modo collegate all'informatizzazione del procedimento e della sua tracciabilità, nonchè dei vari piani di controllo interni (visti) ed esterni (Revisori dei conti, MISE) in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio corruttivo.

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

FASE	**POSSIBILI RISCHI** (di processo, fase o attività)	**Fattori abilitanti** (selezionare dal menù a tendina)	**OBIETTIVO** (selezionare dal menù a tendina)	**MISURE SPECIFICHE** (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	**Misura obbligatoria / ulteriore** (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	**Tipologia di misura** (selezionare da menù a tendina)	**INDICATORE**	**Target** (Valore desiderato dell'indicatore)	**TEMPI:** termine per l'attuazione delle Misure	**RESPONSABILE della misura** (se differente dal responsabile di processo)
Predisposizione del bilancio di esercizio	RG.30 Induzione ad alterare le poste di bilancio per coprire operazioni o fondi occulti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU89 Verifiche annuali e trimestrali da parte dei Revisori dei Conti (organismo indipendente)	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
Rilevazione dei dati contabili	RG.31 Induzione ad alterare dati e derogare a principi contabili	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa	RG.32 Induzione ad alterare importi e tempistiche	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU90 Acquisizione dei vsiti di regolarità e conformità della fattura da parte del responsabile dell'esecuzione del contratto e del visto di autorizzazione alla liquidazione da parte del Dirigente	U	D. misure di regolamentazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU91 Monitoraggio dei tempi medi di pagamento (rispetto del termine dei 30 giorni)	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
Gestione incassi e reversali	RG.32 Induzione ad alterare importi e tempistiche	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU45 Controlli periodici di quadratura dei pagamenti con conto di tesoreria	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	

--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	SI	In vigore	

3

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

4

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio | Valore del rischio

5

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]		*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio | Valore del rischio

6

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]		*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio | Valore del rischio

7

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio | Valore del rischio

8

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

9

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]		Rischio di processo	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

10

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]		Rischio di processo	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

11

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

12

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

13

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio | Valore del rischio

14

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio | Valore del rischio

15

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio | Valore del rischio

16

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio | Valore del rischio

17

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio Valore del rischio

18

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]		*Rischio di processo*	-	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

19

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]		*Rischio di processo*	-	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

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

--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						

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

Grado di rischio Valore del rischio

20

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]		*Rischio di processo*	-	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

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

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

VALUTAZIONE

MONITORAGGIO

GRAFICO

nb. Il carattere di colore rosso identi

Scheda rischio AREA H

H) Incarichi e nomine

Grado di rischio

Valore del rischio

RR

1

PROCESSO	H.1 Conferimento di incarichi di collaborazione	RESPONSABILE di processo	Dirigente Segreteria Generale	Rischio di processo	Medio	5,0

Il conferimento di incarichi di collaborazione è sicuramente uno dei procedimenti amministrativi più esposti al rischio corruttivo per la rilevanza esterna del processo, l'impatto organizzativo e spesso il valore economico sotteso. L'Ente camerale ha tuttavia posto in essere una serie di misure in grado di contrastare il rischio corruttivo.

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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Conferimento di incarichi di collaborazione	RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	presenti	In vigore	
--	--	--	--	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	presenti	In vigore	
--	--	--	--	MU26 - Controlli sul rispetto dei limiti stabiliti dal Patto di Stabilità o da normativa di settore (es. disabili)	U	A. misure di controllo	Obiettivo strategico e operativo PdM e relativi KPI	presenti	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. pantouflage)	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

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

Grado di rischio

Valore del rischio

2

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	Rischio di processo	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio | Valore del rischio

3

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio | Valore del rischio

4

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio Valore del rischio

5

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

6

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio | Valore del rischio

7

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio | Valore del rischio

8

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

9

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]		Rischio di processo	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

10

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]		Rischio di processo	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

11

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

12

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

13

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio | Valore del rischio

14

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio | Valore del rischio

15

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio Valore del rischio

16

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

17

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio Valore del rischio

18

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]		*Rischio di processo*	-	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

19

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]		*Rischio di processo*	-	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

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

--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						

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

Grado di rischio Valore del rischio

20

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]		*Rischio di processo*	-	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

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

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

MONITORAGGIO | VALUTAZIONE

Scheda rischio AREA I

#RIF!

Grado di rischio | Valore del rischio

RR

1

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

2

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

3

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	--
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]	

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

Grado di rischio Valore del rischio

4

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	--
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]	

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

Grado di rischio | Valore del rischio

5

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]		*Rischio di processo*	--	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

	Grado di rischio	Valore del rischio
6		

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

	Grado di rischio	Valore del rischio
7		

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

8

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	--
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]	

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

Grado di rischio Valore del rischio

9

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	--
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]	

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

Grado di rischio Valore del rischio

10

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio | Valore del rischio

11

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

12

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

13

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	--
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]	

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

Grado di rischio Valore del rischio

14

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	--
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]	

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

Grado di rischio | Valore del rischio

15

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

16

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

17

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

18

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

19

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

20

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

VALUTAZIONE

MONITORAGGIO

nb. Il carattere di colore rosso ident

Scheda rischio AREA L

L) Gestione rapporti con società partecipate

Grado di rischio Valore del rischio

1

PROCESSO	L.1 Gestione delle partecipazioni societarie	RESPONSABILE di processo	Dirigente Segreteria Generale	*Rischio di processo*	Basso	2,9

RR

La gestione delle partecipazioni societarie presenta un profilo di rischio corruttivo medio, per la rilevanza esterna del processo e l'impatto economico che ne deriva e la relativa autonomia con cui viene attuata. Tuttavia anche in questo caso l'Ente camerale ha in più posto in essere una serie di misure in special modo collegate alla collegialità delle decisioni, alla presenza di una regolamentazione dettagliata, in grado di contrastare in maniera molto efficace il rischio

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

FASE	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Gestione delle partecipazioni societarie: acquisizioni e dismissioni	RL. 11 Individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'Ente	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU72 Programma di razionalizzazione delle partecipazioni approvato dalla Giunta camerale	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
Gestione delle partecipazioni societarie: partecipazione alle assemblee	RL.12 Induzione ad alterare le procedure di ordine deliberativo, finanziario e di controllo, ed il segreto d'ufficio anche per agevolare soggetti esterni	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MGU73 controllo dell'operato da parte dei vertici camerali e verifica dei verbali da parte dell'SG	U	A. misure di controllo	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	
--	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	In vigore	

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

Grado di rischio Valore del rischio

2

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio Valore del rischio

3

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

4

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio | Valore del rischio

5

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

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

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

Grado di rischio | Valore del rischio

6

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio | Valore del rischio

7

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio | Valore del rischio

8

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

9

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]		Rischio di processo	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

10

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]		Rischio di processo	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

11

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

12

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

13

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio | Valore del rischio

14

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio | Valore del rischio

15

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio Valore del rischio

16

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

17

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	-	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

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

--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							
--	--	--	--	--							

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

Grado di rischio Valore del rischio

18

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]		*Rischio di processo*	-	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

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

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

Grado di rischio Valore del rischio

19

PROCESSO	#RIF!	RESPONSABILE di processo	[...]		*Rischio di processo*	-	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

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

--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						
--	--	--	--	--						

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

Grado di rischio Valore del rischio

20

PROCESSO	#RIF!	**RESPONSABILE di processo**	[...]		*Rischio di processo*	-	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

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

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

MONITORAGGIO | VALUTAZIONE

Scheda rischio AREA M

#RIF!

Grado di rischio | Valore del rischio

1 **PROCESSO** M.1 | **RESPONSABILE di processo** [...] | *Rischio di processo* -- | RR

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

2 **PROCESSO** M.2 | **RESPONSABILE di processo** [...] | *Rischio di processo* -- |

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

3

PROCESSO	M.3	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio Valore del rischio

4

PROCESSO	M.4	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

5

PROCESSO	M.5	RESPONSABILE di processo	[...]		*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

6

PROCESSO	M.6	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

7

PROCESSO	M.7	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

8

PROCESSO	M.8	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

9

PROCESSO	M.9	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

								Grado di rischio	Valore del rischio
10	**PROCESSO**	M.10	**RESPONSABILE di processo**	[...]			*Rischio di processo*	--	
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

										Grado di rischio	Valore del rischio
11	**PROCESSO**	M.11		**RESPONSABILE di processo**	[...]				*Rischio di processo*	--	
									MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

										Grado di rischio	Valore del rischio
12	**PROCESSO**	M.12		**RESPONSABILE di processo**	[...]				*Rischio di processo*	--	
									MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

13

PROCESSO	M.13	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

14

PROCESSO	M.14	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

						Grado di rischio	Valore del rischio
15	**PROCESSO**	M.15	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	--	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio | Valore del rischio

16

PROCESSO	M.16	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

17

PROCESSO	M.17	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

18

PROCESSO	M.18	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

19

PROCESSO	M.19	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio | Valore del rischio

20

PROCESSO	M.20	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

MONITORAGGIO | VALUTAZIONE

Scheda rischio AREA N

#RIF!

Grado di rischio | Valore del rischio

1 **PROCESSO** N.1 | **RESPONSABILE di processo** [...] | *Rischio di processo* -- | RR

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

2 **PROCESSO** N.2 | **RESPONSABILE di processo** [...] | *Rischio di processo* -- |

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

3

PROCESSO	N.3	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

4

PROCESSO	N.4	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio | Valore del rischio

5

PROCESSO	N.5	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

6

PROCESSO	N.6	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

7

PROCESSO	N.7	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

8

PROCESSO	N.8	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

9

PROCESSO	N.9	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

								Grado di rischio	Valore del rischio
10	**PROCESSO**	N.10	**RESPONSABILE di processo**	[...]			*Rischio di processo*	--	
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

										Grado di rischio	Valore del rischio
11	**PROCESSO**	N.11		**RESPONSABILE di processo**	[...]				*Rischio di processo*	--	
									MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

										Grado di rischio	Valore del rischio
12	**PROCESSO**	N.12		**RESPONSABILE di processo**	[...]				*Rischio di processo*	--	
									MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

13

PROCESSO	N.13	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

14

PROCESSO	N.14	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio | Valore del rischio

15

PROCESSO	N.15	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

16

PROCESSO	N.16	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

17

PROCESSO	N.17	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

18

PROCESSO	N.18	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

19

PROCESSO	N.19	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

						Grado di rischio	Valore del rischio
20	**PROCESSO**	N.20	**RESPONSABILE di processo**	[...]		*Rischio di processo*	--
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]	

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

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

MONITORAGGIO | VALUTAZIONE

Scheda rischio AREA O

#RIF!

Grado di rischio | Valore del rischio

1

PROCESSO	O.1	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

RR

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

Grado di rischio | Valore del rischio

2

PROCESSO	O.2	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

3

PROCESSO	O.3	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

4

PROCESSO	O.4	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio | Valore del rischio

5

PROCESSO	O.5	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

6	**PROCESSO**	O.6	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo* --

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

7	**PROCESSO**	O.7	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo* --

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

8

PROCESSO	O.8	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

9

PROCESSO	O.9	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio | Valore del rischio

10

PROCESSO	O.10	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

										Grado di rischio	Valore del rischio
11	**PROCESSO**	O.11		**RESPONSABILE di processo**	[...]				*Rischio di processo*	--	
									MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

										Grado di rischio	Valore del rischio
12	**PROCESSO**	O.12		**RESPONSABILE di processo**	[...]				*Rischio di processo*	--	
									MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

13

PROCESSO	O.13	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

14

PROCESSO	O.14	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

								Grado di rischio	Valore del rischio
15	**PROCESSO**	O.15	**RESPONSABILE di processo**	[...]			*Rischio di processo*	--	
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio | Valore del rischio

16

PROCESSO	O.16	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

17

PROCESSO	O.17	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

18

PROCESSO	O.18	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

19

PROCESSO	O.19	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio | Valore del rischio

20

PROCESSO	O.20	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

MONITORAGGIO | VALUTAZIONE

Scheda rischio AREA P

#RIF!

Grado di rischio | Valore del rischio

1 **PROCESSO** P.1 | **RESPONSABILE di processo** [...] | *Rischio di processo* -- | RR

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

2 **PROCESSO** P.2 | **RESPONSABILE di processo** [...] | *Rischio di processo* -- |

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

3

PROCESSO	P.3	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio Valore del rischio

4

PROCESSO	P.4	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

5

PROCESSO	P.5	RESPONSABILE di processo	[...]		*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

6

PROCESSO	P.6	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

7

PROCESSO	P.7	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

8

PROCESSO	P.8	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

9

PROCESSO	P.9	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio | Valore del rischio

10

PROCESSO	P.10	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

11	PROCESSO	P.11	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio | Valore del rischio

12	PROCESSO	P.12	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

13

PROCESSO	P.13	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

14

PROCESSO	P.14	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

						Grado di rischio	Valore del rischio
15	**PROCESSO**	P.15	**RESPONSABILE di processo**	[...]		*Rischio di processo*	--

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

16

PROCESSO	P.16	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

17

PROCESSO	P.17	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

18

PROCESSO	P. 18	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

19

PROCESSO	P. 19	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio | Valore del rischio

20

PROCESSO	P.20	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

MONITORAGGIO | VALUTAZIONE

Scheda rischio AREA Q

#RIF!

Grado di rischio | Valore del rischio

1 **PROCESSO** Q.1 | **RESPONSABILE di processo** [...] | *Rischio di processo* -- | RR

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

2 **PROCESSO** Q.2 | **RESPONSABILE di processo** [...] | *Rischio di processo* -- |

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

3

PROCESSO	Q.3	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio Valore del rischio

4

PROCESSO	Q.4	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

5

PROCESSO	Q.5	RESPONSABILE di processo	[...]		*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

6

PROCESSO	Q.6	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

7

PROCESSO	Q.7	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

8

PROCESSO	Q.8	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

9

PROCESSO	Q.9	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

						Grado di rischio	Valore del rischio
10	**PROCESSO**	Q.10	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	--	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio | Valore del rischio

11	PROCESSO	Q.11	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio | Valore del rischio

12	PROCESSO	Q.12	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

13

PROCESSO	Q.13	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

14

PROCESSO	Q.14	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

						Grado di rischio	Valore del rischio
15	**PROCESSO**	Q.15	**RESPONSABILE di processo**	[...]		*Rischio di processo*	--
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]	

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

Grado di rischio | Valore del rischio

16

PROCESSO	Q.16	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

17

PROCESSO	Q.17	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

18

PROCESSO	Q.18	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

19

PROCESSO	Q.19	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio | Valore del rischio

20

PROCESSO	Q.20	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

MONITORAGGIO | VALUTAZIONE

Scheda rischio AREA R

#RIF!

Grado di rischio | Valore del rischio

1 **PROCESSO** R.1 | **RESPONSABILE di processo** [...] | *Rischio di processo* -- | RR

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

2 **PROCESSO** R.2 | **RESPONSABILE di processo** [...] | *Rischio di processo* -- |

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

3

PROCESSO	R.3	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

4

PROCESSO	R.4	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

							Grado di rischio	Valore del rischio
5	**PROCESSO**	R.5	**RESPONSABILE di processo**	[...]		*Rischio di processo*	--	
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio | Valore del rischio

6

PROCESSO	R.6	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

7

PROCESSO	R.7	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

8

PROCESSO	R.8	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

9

PROCESSO	R.9	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

						Grado di rischio	Valore del rischio
10	**PROCESSO**	R.10	**RESPONSABILE di processo**	[...]		*Rischio di processo*	--
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]	

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

										Grado di rischio	Valore del rischio
11	**PROCESSO**	R.11		**RESPONSABILE di processo**	[...]				*Rischio di processo*	--	
									MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

										Grado di rischio	Valore del rischio
12	**PROCESSO**	R.12		**RESPONSABILE di processo**	[...]				*Rischio di processo*	--	
									MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

13

PROCESSO	R. 13	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

14

PROCESSO	R. 14	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

						Grado di rischio	Valore del rischio
15	**PROCESSO**	R.15	**RESPONSABILE di processo**	[...]		*Rischio di processo*	--
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]	

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

Grado di rischio | Valore del rischio

16

PROCESSO	R.16	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

17

PROCESSO	R.17	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

18

PROCESSO	R. 18	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

19

PROCESSO	R. 19	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio | Valore del rischio

20

PROCESSO	R.20	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

MONITORAGGIO | VALUTAZIONE

Scheda rischio AREA S

#RIF!

Grado di rischio | Valore del rischio

1 **PROCESSO** S.1 | **RESPONSABILE di processo** [...] | *Rischio di processo* -- | RR

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

2 **PROCESSO** S.2 | **RESPONSABILE di processo** [...] | *Rischio di processo* -- |

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

3

PROCESSO	S.3	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

4

PROCESSO	S.4	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio | Valore del rischio

5

PROCESSO	S.5	RESPONSABILE di processo	[...]		*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

6

PROCESSO	S.6	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

7

PROCESSO	S.7	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

8

PROCESSO	S.8	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

9

PROCESSO	S.9	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

						Grado di rischio	Valore del rischio
10	**PROCESSO**	S.10	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	--	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

										Grado di rischio	Valore del rischio
11	**PROCESSO**	S.11		**RESPONSABILE di processo**	[...]				*Rischio di processo*	--	
									MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

										Grado di rischio	Valore del rischio
12	**PROCESSO**	S.12		**RESPONSABILE di processo**	[...]				*Rischio di processo*	--	
									MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

13

PROCESSO	S.13	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

14

PROCESSO	S.14	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

						Grado di rischio	Valore del rischio
15	**PROCESSO**	S.15	**RESPONSABILE di processo**	[...]		*Rischio di processo*	--
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]	

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

Grado di rischio | Valore del rischio

16

PROCESSO	S.16	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

17

PROCESSO	S.17	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

18

PROCESSO	S.18	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

19

PROCESSO	S.19	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

						Grado di rischio	Valore del rischio
20	**PROCESSO**	S.20	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo*	--	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Inserimento Fasi e Attività per ciascun processo

Visualizzazione valutazione Fasi e Attività

GRAFICO

MONITORAGGIO | VALUTAZIONE

Scheda rischio AREA T

#RIF!

Grado di rischio | Valore del rischio

1 **PROCESSO** T.1 | **RESPONSABILE di processo** [...] | *Rischio di processo* -- | RR

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

2 **PROCESSO** T.2 | **RESPONSABILE di processo** [...] | *Rischio di processo* -- |

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

3

PROCESSO	T.3	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

4

PROCESSO	T.4	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio | Valore del rischio

5

PROCESSO	T.5	RESPONSABILE di processo	[...]		*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

6	**PROCESSO**	T.6	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo* --

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

7	**PROCESSO**	T.7	**RESPONSABILE di processo**	[...]	*Rischio di processo* --

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

8

PROCESSO	T.8	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

9

PROCESSO	T.9	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

							Grado di rischio	Valore del rischio
10	**PROCESSO**	T.10	**RESPONSABILE di processo**	[...]		*Rischio di processo*	--	
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

										Grado di rischio	Valore del rischio
11	**PROCESSO**	T.11		**RESPONSABILE di processo**	[...]				*Rischio di processo*	--	
									MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

										Grado di rischio	Valore del rischio
12	**PROCESSO**	T.12		**RESPONSABILE di processo**	[...]				*Rischio di processo*	--	
									MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

13

PROCESSO	T.13	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

14

PROCESSO	T.14	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

								Grado di rischio	Valore del rischio
15	**PROCESSO**	T.15	**RESPONSABILE di processo**	[...]			*Rischio di processo*	--	
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio | Valore del rischio

16

PROCESSO	T.16	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

Grado di rischio | Valore del rischio

17

PROCESSO	T.17	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	

MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:
[...]

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

--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						
--	--	--	--						

Grado di rischio Valore del rischio

18

PROCESSO	T.18	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

Grado di rischio Valore del rischio

19

PROCESSO	T.19	RESPONSABILE di processo	[...]	*Rischio di processo*	--	
				MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

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

						Grado di rischio	Valore del rischio
20	**PROCESSO**	T.20	**RESPONSABILE di processo**	[...]		*Rischio di processo*	--
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]	

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

Scheda di valutazione del rischio - Metodo personalizzato - PNA 2019	
Probabilità	
Indici di valutazione della probabilità (1)	
Livello di interesse "esterno"(1.1)	
Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo	
Livello di interesse basso, ricadute prevalentemente interne all'Amministrazione	1
Livello di interesse medio basso, effetti, economici e non, poco rilevanti su soggetti esterni	2
Livello di interesse medio, effetti, economici e non, rilevanti su soggetti esterni	3
Livello di interesse medio-alto, effetti, economici e non, molto rilevanti su soggetti esterni	4
Livello di interesse alto, effetti, economici e non, estremamente rilevanti su soggetti esterni	5

Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto al processo (1.2)	
Presenza di vincoli definiti da norme, regolamenti, direttive, circolari etc., controlli e algoritmi specifici, Sistemi informativi, etc. che annullano o limitano la discrezionalità professionale del decisore	
Il processo/fase/attività è del tutto vincolato e può essere del tutto automatizzato	1
Il processo/fase/attività è molto vincolato	2
Il processo/fase/attività è mediamente vincolato	3
Il processo/fase/attività è parzialmente vincolato	4
Il processo/fase/attività è altamente discrezionale	5

Manifestazione di eventi corruttivi o di maladministration in passato (1.3)	
Il processo/fase/attività è stato già oggetto di eventi corruttivi o di maladministration in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili? *(es. rilievi da parte di Organi di controllo, contestazioni, segnalazioni o reclami, procedimenti disciplinari per irregolarità/violazioni, procedimenti in sede giudiziaria davanti al Giudice civile, al TAR o al Consiglio di Stato, procedimenti da parte dell'Autorità giudiziaria penale e/o da parte della Corte dei Conti)*	
No, non ci sono stati dei precedenti (con dati ed evidenze statistiche a supporto)	1
Sì, ma in realtà/comparti/settori diversi dall'amministrazione di riferimento	2
Sì, ma in realtà/comparti/settori simili all'amministrazione di riferimento	3
Sì, all'interno dell'amministrazione, in passato (oltre 3 anni)	4
Si, recentemente (ultimi 3 anni)	5

Complessità/opacità del processo decisionale (1.4)	
Il processo/fase/attività è caratterizzato da complessità organizzativa e tecnica (ad esempio, con riferimento agli input, alle attività da svolgere, alle relative responsabilità ed output), eventualmente anche con il coinvolgimento di più amministrazioni/decisori per il conseguimento del risultato finale	
Il processo/fase/attività è semplice e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione	1
Il processo/fase/attività è mediamente complesso e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione e/o all'esterno della stessa	2
Il processo/fase/attività è complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e/o all'esterno della stessa	3
Il processo/fase/attività è molto complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e/o all'esterno della stessa	4
Il processo/fase/attività è estremamente complesso e prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e/o all'esterno della stessa	5

Livello di collaborazione del responsabile del processo (1.5)	
La collaborazione con l'RPCT prevede l'individuazione di rischi concreti e significativi su particolari processi/fasi/attività e la proposta di misure non solo obbligatorie, ma soprattutto ulteriori, legate ad aspetti di tipo organizzativo, di controllo, tecnico, di trasparenza, di rotazione, di sviluppo delle competenze, etc.	
Livello di collaborazione molto alto con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: misure di controllo, di trasparenza, di promozione di standard di comportamento, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di disciplina del conflitto di interessi, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli, di rotazione	1
Livello di collaborazione alto con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: misure di controllo, di trasparenza, di promozione di standard di comportamento, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di disciplina del conflitto di interessi, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli, di rotazione	2
Livello di collaborazione adeguato con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: es. misure di controllo, di trasparenza, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli	3
Livello di collaborazione medio con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: es. misure di controllo, di trasparenza, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione	4
Livello di collaborazione occasionale con parziale individuazione di rischi specifici e significativi e relative misure	5

Impatto	
Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Impatto organizzativo e sull'utente (2.1)	
Il rischio in questione può determinare malfunzionamenti, ripercussioni e/o danni agli utenti dell'Amministrazione es. un pregiudizio a beni/interessi fondamentali dei cittadini/utenti	

Impatto basso: scarse conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali	1
Impatto medio basso: conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili in poco tempo e con poco carico di lavoro	2
Impatto medio: conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili con un significativo impegno temporale e organizzativo	3
Impatto medio alto: rilevanti conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili con un elevato impegno temporale e organizzativo	4
Impatto alto: gravi conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali non sempre o completamente risolvibili con un elevato impegno temporale e organizzativo	5

Impatto derivante dalla definizione dei ruoli/responsabilità (2.2) **Il rischio di un determinato processo/fase/attività può crescere se un singolo individuo o un gruppo di persone svolge il lavoro in totale autoreferenzialità senza il controllo e la corresponsabilità da parte di altri soggetti o gruppi di persone con funzioni es. di Audit, Controlli esterni, etc.**	
Minimo: le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte ed il controllo viene affidato ad organi esterni e/o interni con funzioni di Audit/Controllo esterno, etc.	1
Basso: le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte tra chi esegue le attività e chi esegue il controllo, anche con funzioni di Audit/Controllo esterno, etc.	2
Medio: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone, ma il controllo viene effettuato da una o più persone non coinvolte nell'attività in oggetto	3
Alto: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone, ma il controllo viene effettuato da una persona non coinvolta nell'attività in oggetto	4
Massimo: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone in autoreferenzialità	5

Impatto economico (2.3) **Il rischio in questione può determinare conseguenze economiche di vario grado, anche con risarcimento del danno alla PA di riferimento**	
Minimo: trattasi di un'inefficacia organizzativa che può essere gestita senza che si realizzi un danno economico	1
Basso: conseguenze economiche di bassa entità	2
Medio: conseguenze economiche di media entità	3
Medio alto: conseguenze economiche di entità relativamente elevata	4
Alto: conseguenze economiche di elevata entità	5

Impatto reputazionale (2.4) **Il rischio in questione può creare un danno all'immagine dell'Amministrazione, anche attraverso flussi di notizie su diversi tipi di media**	
Minimo: la notizia dell'evento rimarrebbe riservata all'interno dell'Amministrazione (scarsa rilevanza esterna)	1
Basso: la notizia dell'evento avrebbe diffusione prevalentemente locale (poca rilevanza esterna)	2
Medio: la notizia dell'evento avrebbe diffusione prevalentemente locale (media rilevanza esterna)	3
Medio alto: la notizia dell'evento avrebbe diffusione locale e/o nazionale (medio-alta rilevanza esterna)	4
Alto: la notizia dell'evento avrebbe diffusione nazionale e/o internazionale (alta rilevanza esterna)	5

Impatto derivante dal livello organizzativo della responsabilità (2.5) **Livello di responsabilità organizzativa al quale si colloca il rischio di evento corruttivo**	
A livello di addetto	1
A livello di collaborazione o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente	4
A livello direzionale	5

Rischio potenziale (P x I) = Rp

Fattore di correzione per la determinazione del rischio residuo

Efficacia delle misure obbligatorie e ulteriori di prevenzione della corruzione correntemente adottate (3.1) **Anche sulla base dell'esperienza, tali misure risultano efficaci alla neutralizzazione (i.e. livello prossimo allo zero) o riduzione del rischio? (con dati e rilevazioni statistiche a supporto, utili anche alla motivazione della valutazione)**	
Si, le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio	0,2
Si, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella neutralizzazione del rischio	0,4
Si, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio	0,6
Si, le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio	0,8
No, le misure attualmente utilizzate non riducono il rischio potenziale	1

Rischio residuo (Rp x Controlli) = Rr

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

MONITORAGGIO

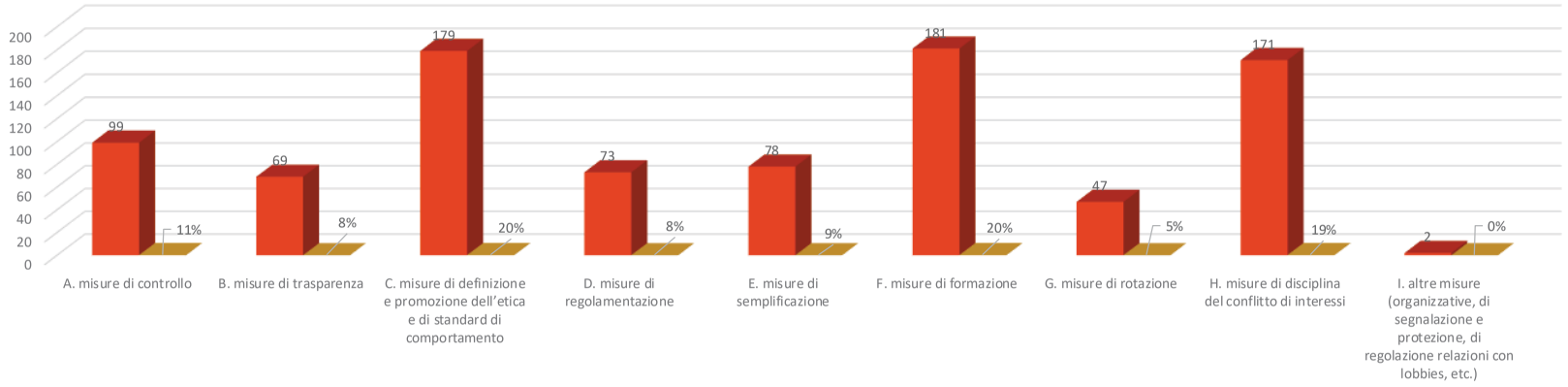
Misura di prevenzione	Indicatori	Target	Tempi	Responsabili	note
Applicazione del Codice di comportamento	Distribuzione Codice di comportamento ai dipendenti ed ai fornitori		In vigore	Avv. Alberto Olivo	
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di disciplina del conflitto di interessi: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

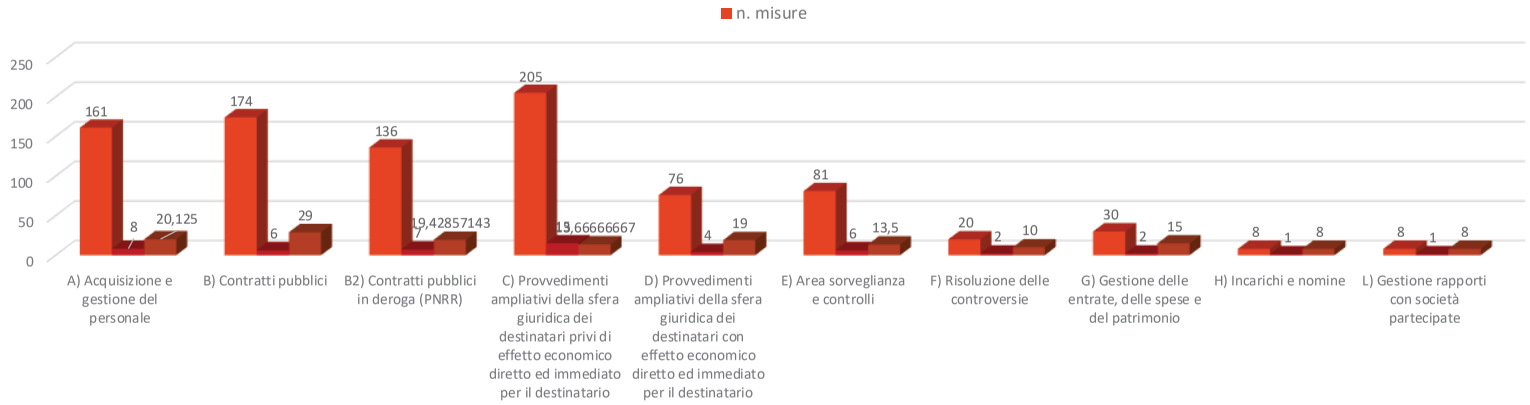
Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento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

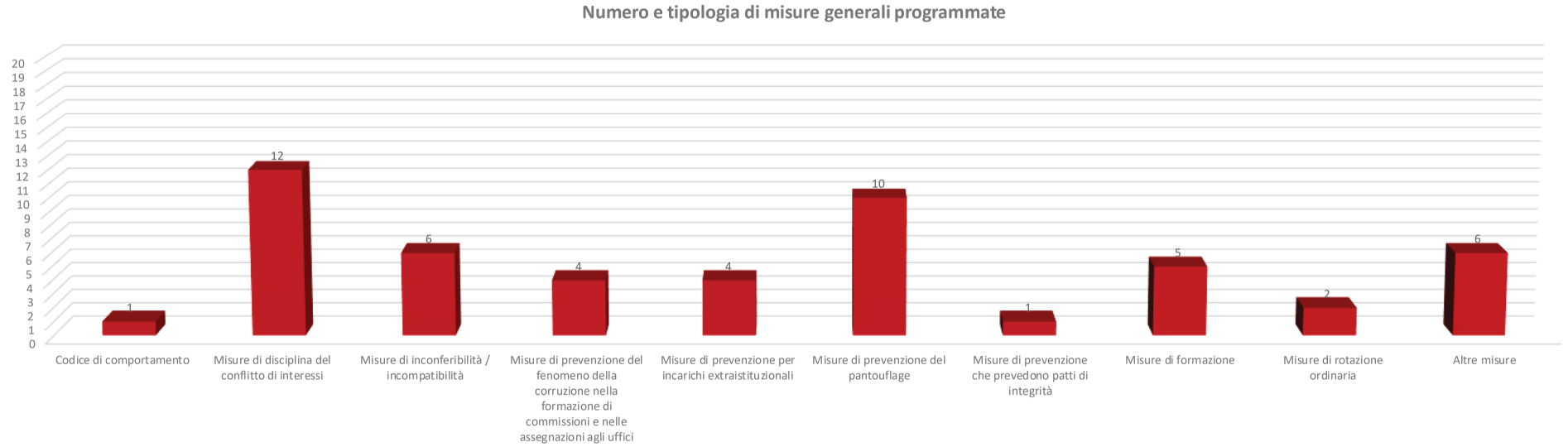
Misure di prevenzione del pantouflage: inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito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

Riepilogo misure programmate --- tipologia / Area

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





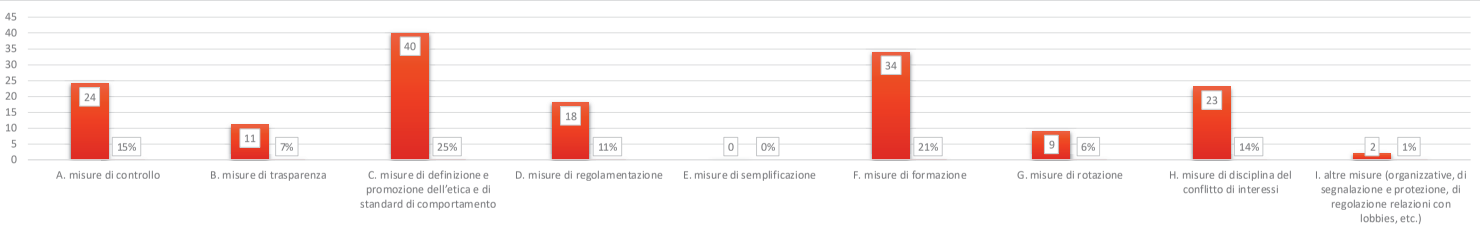


Totale misure generali programmate = 51

** [NB, non stampare qeusta indicazione nel PIAO] - il conteggio delle misure generali programmate si basa su quanti indicatori sono stati inseriti a fianco delle misure nel foglio "db misure generali"*

Area A) Acquisizione e gestione del personale

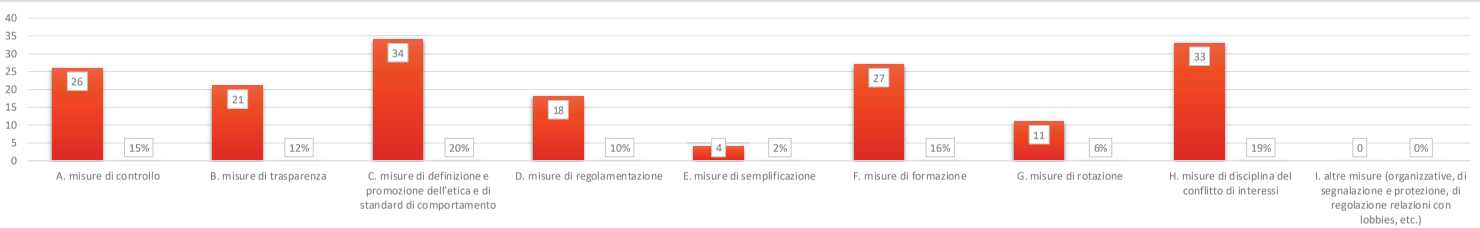
Tipologie di misure	Contatore totale	Contatore %
A. misure di controllo	24	15%
B. misure di trasparenza	11	7%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	40	25%
D. misure di regolamentazione	18	11%
E. misure di semplificazione	0	0%
F. misure di formazione	34	21%
G. misure di rotazione	9	6%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	23	14%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	2	1%
TOTALE Misure di Area	**161**	



Area A) Acquisizione e gestione del personale		A. misure di controllo	B. misure di trasparenza	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D. misure di regolamentazione	E. misure di semplificazione	F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	TOTALI	Responsabili di processo
Processo 1	**A.1 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato**	6	7	9	8		9	2	6		**47**	Segretario Generale
Processo 2	**A.2 Progressioni di carriera (comprese progressioni verticali) e sistemi di valutazione del risultato**	4	2	9	6		9	2	6	1	**39**	Segretario Generale
Processo 3	**A.3 Contratti di somministrazione lavoro**	2	2	3	1		3		2		**13**	Segretario Generale
Processo 4	**A.4 Attivazione di distacchi/comandi di persone (in uscita)**			6				3	3		**12**	Segretario Generale
Processo 5	**A.5 Attivazione della mobilità in entrata**	3		5	1		5	1	2		**17**	Segretario Generale
Processo 6	**A.6 Procedimenti concernenti status e diritti dei lavoratori e provvedimenti disciplinari**			3	2		3		2	1	**11**	Segretario Generale
Processo 7	**A.7 Gestione giornaliera delle presenze/assenze del personale, delle malattie e dei relativi contratti**	3		2			2		1		**8**	Segretario Generale
Processo 8	**A.8 Gestione economica del personale (retribuzioni, inclusioni trattamenti accessori, assegni pensionistici etc..)**	6		3			3	1	1		**14**	Segretario Generale
		24	**11**	**40**	**18**	**0**	**34**	**9**	**23**	**2**	**161**	

Area B) Contratti pubblici

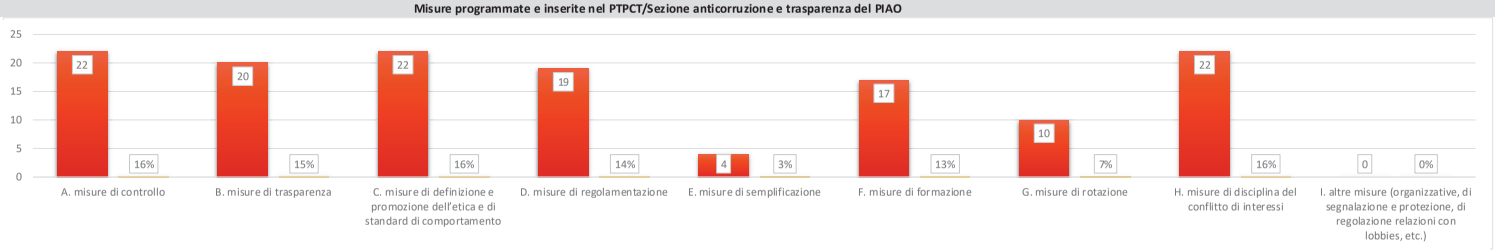
Tipologie di misure	Contatore totale	Contatore %
A. misure di controllo	26	15%
B. misure di trasparenza	21	12%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	34	20%
D. misure di regolamentazione	18	10%
E. misure di semplificazione	4	2%
F. misure di formazione	27	16%
G. misure di rotazione	11	6%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	33	19%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0%
TOTALE Misure di Area	**174**	



Area B) Contratti pubblici		A. misure di controllo	B. misure di trasparenza	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D. misure di regolamentazione	E. misure di semplificazione	F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	TOTALI	Responsabili di processo
Processo 1	**B.1 Programmazione del fabbisogno**	10	2	3	3	1	4				**23**	Dirigente Area 1 - Amministrazione
Processo 2	**B.2 Progettazione della strategia di acquisto**	8	4	9	7		7		8		**43**	Dirigente Area 1 - Amministrazione
Processo 3	**B.3 Selezione del contraente**	3	9	10	6		6	4	10		**48**	Dirigente Area 1 - Amministrazione
Processo 4	**B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**	1	2	5	1	1	4	2	4		**20**	Dirigente Area 1 - Amministrazione
Processo 5	**B.5 Esecuzione del contratto**	4	4	3	1	2	3	2	7		**26**	Dirigente Area 1 - Amministrazione
Processo 6	**B.6 Rendicontazione del contratto**			4			3	3	4		**14**	Dirigente Area 1 - Amministrazione
		26	**21**	**34**	**18**	**4**	**27**	**11**	**33**	**0**	**174**	

Area B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)

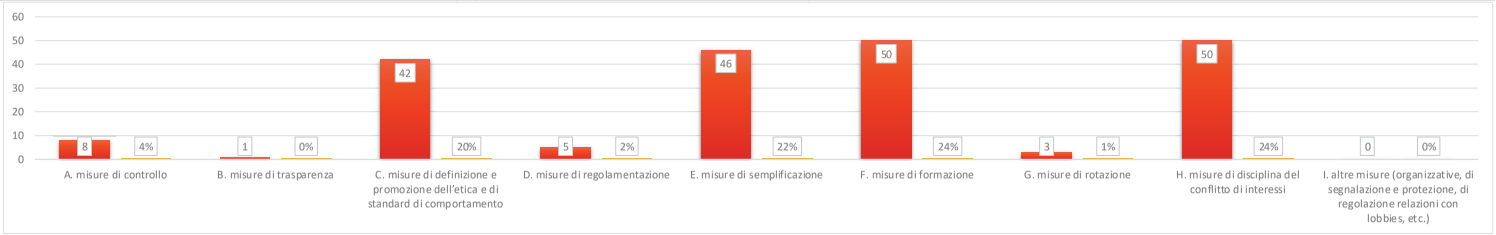
Tipologie di misure	Contatore totale	Contatore %
A. misure di controllo	22	16%
B. misure di trasparenza	20	15%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	22	16%
D. misure di regolamentazione	19	14%
E. misure di semplificazione	4	3%
F. misure di formazione	17	13%
G. misure di rotazione	10	7%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	22	16%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0%
TOTALE Misure di Area	**136**	



Area B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)		A. misure di controllo	B. misure di trasparenza	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D. misure di regolamentazione	E. misure di semplificazione	F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	TOTALI	Responsabili di processo
Processo 1	**B2.1 Programmazione del fabbisogno**	10	2	3	3	1	4				**23**	Dirigente Area 1 - Amministrazione
Processo 2	**B2.2 Progettazione della strategia di acquisto**	4	3		6				3		**16**	Dirigente Area 1 - Amministrazione
Processo 3	**B2.3 Selezione del contraente**	3	9	10	6		6	4	10		**48**	Dirigente Area 1 - Amministrazione
Processo 4	**B2.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**	1	2	5	1	1	4	2	4		**20**	Dirigente Area 1 - Amministrazione
Processo 5	**B2.5 Esecuzione del contratto**	1	2		2	1			1		**7**	Dirigente Area 1 - Amministrazione
Processo 6	**B2.6 Rendicontazione del contratto**			4			3	3	4		**14**	Dirigente Area 1 - Amministrazione
Processo 7	**B2.7 Gestione premi di accelerazione**	3	2		1	1		1			**8**	Dirigente Area 1 - Amministrazione
		22	**20**	**22**	**19**	**4**	**17**	**10**	**22**	**0**	**136**	

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

Tipologie di misure	Contatore totale	Contatore %
A. misure di controllo	8	4%
B. misure di trasparenza	1	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	42	20%
D. misure di regolamentazione	5	2%
E. misure di semplificazione	46	22%
F. misure di formazione	50	24%
G. misure di rotazione	3	1%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	50	24%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0%
TOTALE Misure di Area	**205**	



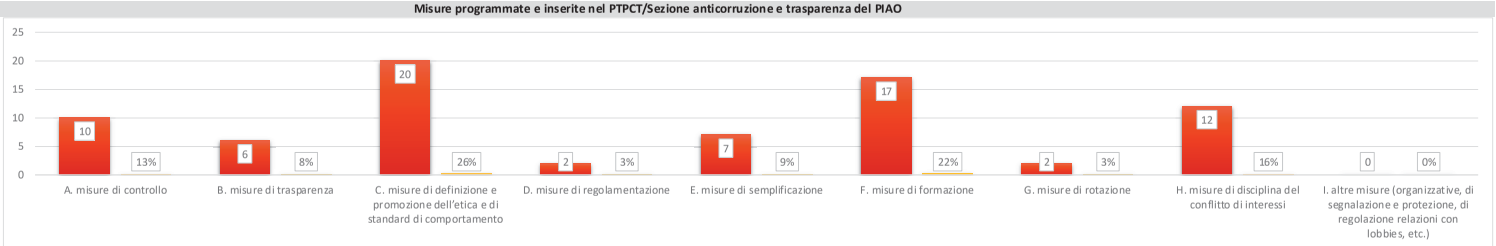
Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		A. misure di controllo	B. misure di trasparenza	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D. misure di regolamentazione	E. misure di semplificazione	F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	TOTALI	Responsabili di processo
Processo 1	**C. 1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA**	1		1		5	4		4		**15**	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica
Processo 2	**C.1.1.2 Iscrizioni e cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA**					6	3		3		**12**	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica
Processo 3	**C1.1.3. Accertamento violazioni amministrative (RI,REA,AA)**			3		6	3		3		**15**	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica
Processo 4	**C1.1.4. Deposito bilanci ed elenco soci**					4	2		2		**8**	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica
Processo 5	**C.1.1.5 Attività di sportello (front office)**			3		2	3	3	3		**14**	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica
Processo 6	**C1.1.6 Valutazione requisiti ed esame di idoneità per lo svolgimento di attività regolamentate (agenti e ruoli)**	2	1	4		1	3		4		**15**	Dirigente Segreteria Generale
Processo 7	**C1.2.1. Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione dell'Albo Gestori ambientali ed altri registri**	1		5		8	7		6		**27**	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica
Processo 8	**C. 1.3.1. Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale**			1		1	1		1		**4**	Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e S

Processo 9	C.2.1.1. Gestione di istanze di cancellazione protesti			3		3	3		3		12	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica
Processo 10	C.2.1.2. Pubblicazione elenchi protesti			3		3	3		3		12	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica
Processo 11	C.2.2.1 Gestione domande brevetti, marchi e disegni			4		3	4		4		15	Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e S
Processo 12	C.2.3.1 Rilascio certificati di origine			3		3	2		3		11	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica
Processo 13	C.2.4.1 Supporto MEPAT e fatturazione elettronica			1			1		1		3	Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e S
Processo 14	C.3.1 Organismi di controllo (DOP,DOC,IGT e GRAPPE)	4		7	4		7		7		29	Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e S
Processo 15	C.4.1 Organizzazione di corsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionali			4	1	1	4		3		13	Direttore dell'Azienda Speciale Accademia
		8	1	42	5	46	50	3	50	0	205	

Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Tipologie di misure	Contatore totale	Contatore %
A. misure di controllo	10	13%
B. misure di trasparenza	6	8%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	20	26%
D. misure di regolamentazione	2	3%
E. misure di semplificazione	7	9%
F. misure di formazione	17	22%
G. misure di rotazione	2	3%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	12	16%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0%
TOTALE Misure di Area	**76**	

Misure programmate e inserite nel PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

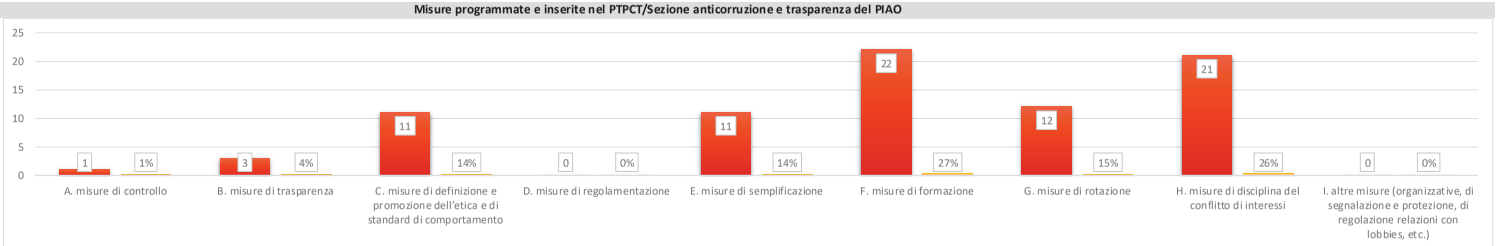


Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		A. misure di controllo	B. misure di trasparenza	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D. misure di regolamentazione	E. misure di semplificazione	F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	TOTALI	Responsabili di processo
Processo 1	D.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	6	4	10	1	5	8		5		39	Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e S
Processo 2	D.2 Gestione degli eventi di promozione del territorio e dei prodotti	3	2	3			2		2		12	Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e S
Processo 3	D.3 Servizio di gestione delle sezioni speciali del RI			3		1	3	2	3		12	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica
Processo 4	D.4 Organizzazione di corsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionalizzanti	1		4	1	1	4		2		13	Direttore Azienda speciale Accademia d'Ir
		10	6	20	2	7	17	2	12	0	76	

Area E) Area sorveglianza e controlli

Tipologie di misure	Contatore totale	Contatore %
A. misure di controllo	1	1%
B. misure di trasparenza	3	4%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	11	14%
D. misure di regolamentazione	0	0%
E. misure di semplificazione	11	14%
F. misure di formazione	22	27%
G. misure di rotazione	12	15%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	21	26%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0%
TOTALE Misure di Area	**81**	

Misure programmate e inserite nel PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

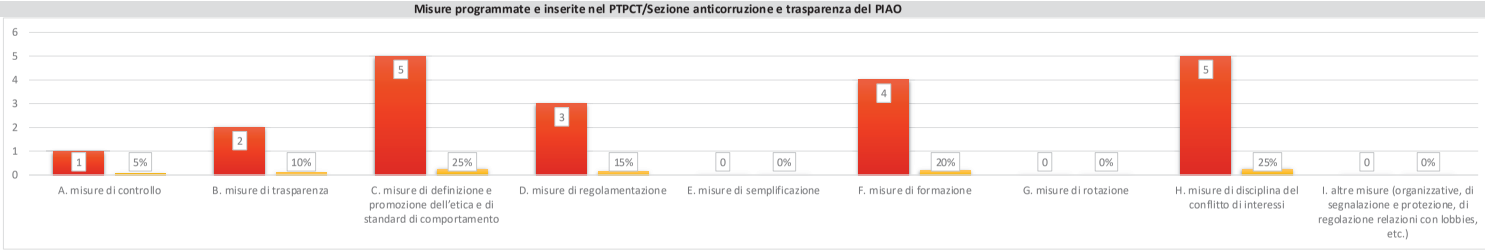


Area E) Area sorveglianza e controlli	A. misure di controllo	B. misure di trasparenza	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D. misure di regolamentazione	E. misure di semplificazione	F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	TOTALI	Responsabili di processo

Processo 1	**E.1.1 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale**					6	6	6	5		**23**	Dirigente Segreteria Generale
Processo 2	**E.1.2 Sicurezza e conformità dei prodotti**					4	4	4	4		**16**	Dirigente Segreteria Generale
Processo 3	**E.2.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81**	1	2	2			3		3		**11**	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica
Processo 4	**E.2.2. Gestione ruoli sanzioni amministrative**		1	4		1	4		4		**14**	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica
Processo 5	**E.3.1 Manifestazioni a premio**			3			3		3		**9**	Dirigente Segreteria Generale
Processo 6	**E.3.2 Adempimenti in materia di commercio e pubblici esercizi**			2			2	2	2		**8**	Dirigente Segreteria Generale
		1	**3**	**11**	**0**	**11**	**22**	**12**	**21**	**0**	**81**	

Area F) Risoluzione delle controversie

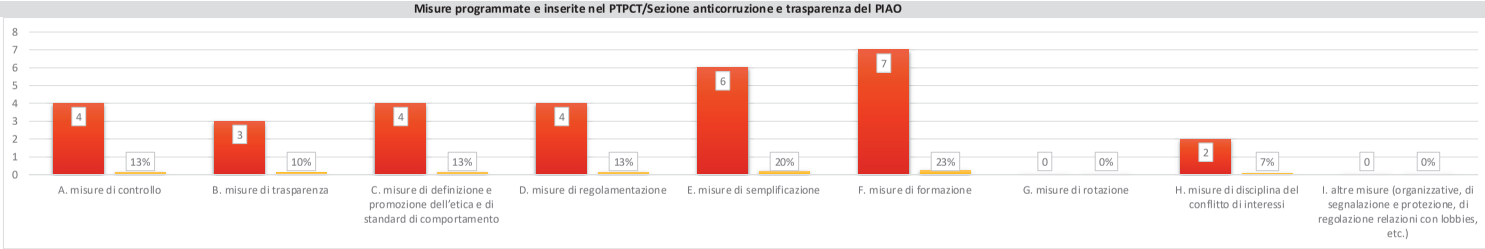
Tipologie di misure	Contatore totale	Contatore %
A. misure di controllo	1	5%
B. misure di trasparenza	2	10%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	5	25%
D. misure di regolamentazione	3	15%
E. misure di semplificazione	0	0%
F. misure di formazione	4	20%
G. misure di rotazione	0	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	5	25%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0%
TOTALE Misure di Area	**20**	



Area F) Risoluzione delle controversie		A. misure di controllo	B. misure di trasparenza	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D. misure di regolamentazione	E. misure di semplificazione	F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	TOTALI	Responsabili di processo
Processo 1	**F.1. Gestione mediazione e conciliazioni**	1		5	3		4		3		**16**	Dirigente Segreteria Generale
Processo 2	**F.2 Gestione Arbitrati**		2						2		**4**	Dirigente Segreteria Generale
		1	**2**	**5**	**3**	**0**	**4**	**0**	**5**	**0**	**20**	

Area G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

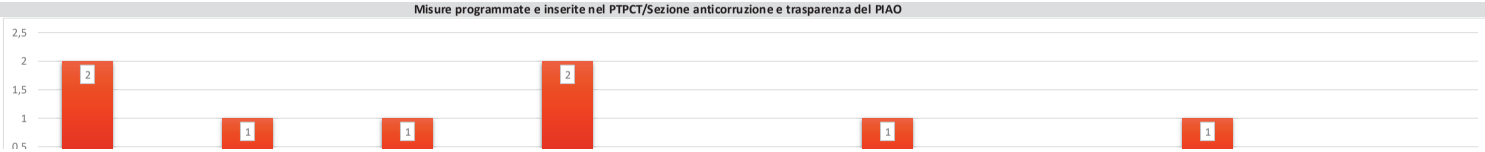
Tipologie di misure	Contatore totale	Contatore %
A. misure di controllo	4	13%
B. misure di trasparenza	3	10%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	4	13%
D. misure di regolamentazione	4	13%
E. misure di semplificazione	6	20%
F. misure di formazione	7	23%
G. misure di rotazione	0	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	2	7%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0%
TOTALE Misure di Area	**30**	



Area G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		A. misure di controllo	B. misure di trasparenza	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D. misure di regolamentazione	E. misure di semplificazione	F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	TOTALI	Responsabili di processo
Processo 1	**G.1 Procedure di riscossione del diritto annuale, compresa la gestione dei ruoli esattoriali**		1	2	3	2	3		2		**13**	Dirigente Area 1 - Amministrazione
Processo 2	**G.2 Gestione degli adempimenti contabili**	4	2	2	1	4	4				**17**	Dirigente Area 1 - Amministrazione
		4	**3**	**4**	**4**	**6**	**7**	**0**	**2**	**0**	**30**	

Area H) Incarichi e nomine

Tipologie di misure	Contatore totale	Contatore %
A. misure di controllo	2	25%
B. misure di trasparenza	1	13%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	1	13%
D. misure di regolamentazione	2	25%
E. misure di semplificazione	0	0%
F. misure di formazione	1	13%
G. misure di rotazione	0	0%



H. misure di disciplina del conflitto di interessi	1	13%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0%
TOTALE Misure di Area	**8**	

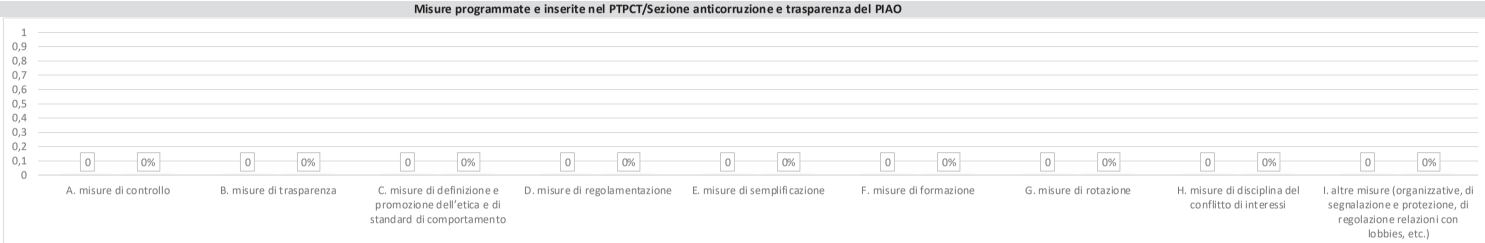


Area H) Incarichi e nomine		A. misure di controllo	B. misure di trasparenza	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D. misure di regolamentazione	E. misure di semplificazione	F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	TOTALI	Responsabili di processo
Processo 1	**H.1 Conferimento di incarichi di collaborazione**	2	1	1	2		1		1		**8**	Dirigente Segreteria Generale
		2	**1**	**1**	**2**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**8**	

#RIF!

Tipologie di misure	Contatore totale	Contatore %
A. misure di controllo	0	0%
B. misure di trasparenza	0	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	0	0%
D. misure di regolamentazione	0	0%
E. misure di semplificazione	0	0%
F. misure di formazione	0	0%
G. misure di rotazione	0	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	0	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0%
TOTALE Misure di Area	**0**	

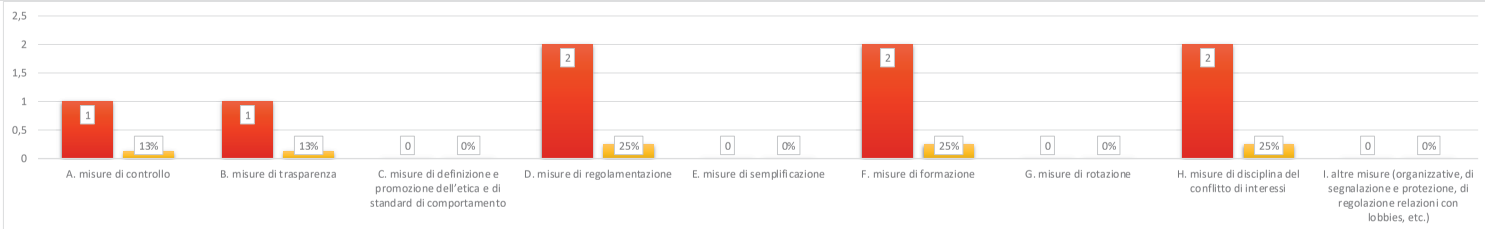
Misure programmate e inserite nel PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO



Area L) Gestione rapporti con società partecipate

Tipologie di misure	Contatore totale	Contatore %
A. misure di controllo	1	13%
B. misure di trasparenza	1	13%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	0	0%
D. misure di regolamentazione	2	25%
E. misure di semplificazione	0	0%
F. misure di formazione	2	25%
G. misure di rotazione	0	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	2	25%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0%
TOTALE Misure di Area	**8**	

Misure programmate e inserite nel PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO



Area L) Gestione rapporti con società partecipate		A. misure di controllo	B. misure di trasparenza	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	D. misure di regolamentazione	E. misure di semplificazione	F. misure di formazione	G. misure di rotazione	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	TOTALI	Responsabili di processo
Processo 1	**L.1 Gestione delle partecipazioni societarie**	1	1		2		2		2		**8**	Dirigente Segreteria Generale
		1	**1**	**0**	**2**	**0**	**2**	**0**	**2**	**0**	**8**	

n.	Area di rischio	Processi a rischio	Possibilità di filtrare il rischio di processo dal più altro al più basso per indirizzare le proprie risorse dove più serve, collegando anche specifici obiettivi Grado di rischio di processo	Valore del rischio residuo	Responsabile/i di processo --
1	A) Acquisizione e gestione del personale	A.1 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato	Basso	3,5	Segretario Generale
2	A) Acquisizione e gestione del personale	A.2 Progressioni di carriera (comprese progressioni verticali) e sistemi di valutazione del risultato	Basso	1,9	Segretario Generale
3	A) Acquisizione e gestione del personale	A.3 Contratti di somministrazione lavoro	Medio	4,0	Segretario Generale
4	A) Acquisizione e gestione del personale	A.4 Attivazione di distacchi/comandi di persone (in uscita)	Basso	2,1	Segretario Generale
5	A) Acquisizione e gestione del personale	A.5 Attivazione della mobilità in entrata	Basso	2,1	Segretario Generale
6	A) Acquisizione e gestione del personale	A.6 Procedimenti concernenti status e diritti dei lavoratori e provvedimenti disciplinari	Basso	1,0	Segretario Generale
7	A) Acquisizione e gestione del personale	A.7 Gestione giornaliera delle presenze/assenze del personale, delle malattie e dei relativi contratti	Basso	0,4	Segretario Generale
8	A) Acquisizione e gestione del personale	A.8 Gestione economica del personale (retribuzioni, inclusioni trattamenti accessori, assegni pensionistici etc..)	Basso	1,4	Segretario Generale
1	B) Contratti pubblici	B.1 Programmazione del fabbisogno	Medio	5,0	Dirigente Area 1 - Amministrazione
2	B) Contratti pubblici	B.2 Progettazione della strategia di acquisto	Medio	5,2	Dirigente Area 1 - Amministrazione
3	B) Contratti pubblici	B.3 Selezione del contraente	Medio	7,7	Dirigente Area 1 - Amministrazione
4	B) Contratti pubblici	B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Medio	4,6	Dirigente Area 1 - Amministrazione
5	B) Contratti pubblici	B.5 Esecuzione del contratto	Medio	4,2	Dirigente Area 1 - Amministrazione
6	B) Contratti pubblici	B.6 Rendicontazione del contratto	Medio	4,9	Dirigente Area 1 - Amministrazione
1	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	B2.1 Programmazione del fabbisogno	Medio	5,0	Dirigente Area 1 - Amministrazione
2	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	B2.2 Progettazione della strategia di acquisto	Medio	5,2	Dirigente Area 1 - Amministrazione
3	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	B2.3 Selezione del contraente	Medio	7,7	Dirigente Area 1 - Amministrazione
4	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	B2.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Medio	0,0	Dirigente Area 1 - Amministrazione
5	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	B2.5 Esecuzione del contratto	Medio	4,2	Dirigente Area 1 - Amministrazione
6	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	B2.6 Rendicontazione del contratto	Medio	4,9	Dirigente Area 1 - Amministrazione
7	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	B2.7 Gestione premi di accelerazione	Medio	5,8	Dirigente Area 1 - Amministrazione
1	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di ef	C. 1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	Basso	3,5	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica
2	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di ef	C.1.1.2 Iscrizioni e cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA	Basso	2,6	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica
3	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di ef	C1.1.3. Accertamento violazioni amministrative (RI,REA,AA)	Basso	1,9	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica
4	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di ef	C1.1.4. Deposito bilanci ed elenco soci	Basso	1,8	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica
5	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di ef	C.1.1.5 Attività di sportello (front office)	Basso	2,4	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica
6	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di ef	C1.1.6 Valutazione requisiti ed esame di idoneità per lo svolgimento di attività regolamentate (agenti e ruoli)	Basso	2,8	Dirigente Segreteria Generale
7	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di ef	C1.2.1. Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione dell'Albo Gestori ambientali ed altri registri	Basso	2,6	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica
8	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di ef	C. 1.3.1. Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale	Basso	1,5	Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio
9	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di ef	C.2.1.1. Gestione di istanze di cancellazione protesti	Basso	2,6	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica
10	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di ef	C.2.1.2. Pubblicazione elenchi protesti	Basso	2,6	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica
11	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di ef	C.2.2.1 Gestione domande brevetti, marchi e disegni	Basso	2,5	Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio
12	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di ef	C.2.3.1 Rilascio certificati di origine	Basso	3,4	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica
13	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di ef	C.2.4.1 Supporto MEPAT e fatturazione elettronica	Basso	2,8	Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio
14	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di ef	C.3.1 Organismi di controllo (DOP,DOC,IGT e GRAPPE)	Basso	3,2	Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio
15	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di ef	C.4.1 Organizzazione di corsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionali	Basso	3,6	Direttore dell'Azienda Speciale Accademia d'Impresa
1	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effett	D.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	Medio	4,7	Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio
2	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effett	D.2 Gestione degli eventi di promozione del territorio e dei prodotti	Basso	4,0	Dirigente Area 3 - Promozione, Tutela e Sviluppo del territorio
3	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effett	D.3 Servizio di gestione delle sezioni speciali del RI	Basso	3,3	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica
4	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effett	D.4 Organizzazione di corsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionalizzanti	Basso	2,6	Direttore Azienda speciale Accademia d'Impresa
1	E) Area sorveglianza e controlli	E.1.1 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	Basso	3,5	Dirigente Segreteria Generale
2	E) Area sorveglianza e controlli	E.1.2 Sicurezza e conformità dei prodotti	Basso	3,7	Dirigente Segreteria Generale
3	E) Area sorveglianza e controlli	E.2.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	Basso	3,4	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica
4	E) Area sorveglianza e controlli	E.2.2. Gestione ruoli sanzioni amministrative	Basso	3,5	Dirigente Area 2 - Anagrafe Economica
5	E) Area sorveglianza e controlli	E.3.1 Manifestazioni a premio	Basso	4,0	Dirigente Segreteria Generale
6	E) Area sorveglianza e controlli	E.3.2 Adempimenti in materia di commercio e pubblici esercizi	Basso	3,6	Dirigente Segreteria Generale
1	F) Risoluzione delle controversie	F.1. Gestione mediazione e conciliazioni	Basso	2,4	Dirigente Segreteria Generale
2	F) Risoluzione delle controversie	F.2 Gestione Arbitrati	Basso	2,4	Dirigente Segreteria Generale
1	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	G.1 Procedure di riscossione del diritto annuale, compresa la gestione dei ruoli esattoriali	Basso	3,2	Dirigente Area 1 - Amministrazione

2	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	G.2 Gestione degli adempimenti contabili	Basso	2,6	Dirigente Area 1 - Amministrazione
1	H) Incarichi e nomine	H.1 Conferimento di incarichi di collaborazione	Medio	5,0	Dirigente Segreteria Generale
1	L) Gestione rapporti con società partecipate	L.1 Gestione delle partecipazioni societarie	Basso	2,9	Dirigente Segreteria Generale

Database obiettivi
Obiettivi
--
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
Revisione e miglioramento della regolamentazione interna
Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)
Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni
Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "amministrazione trasparente"
Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
Digitalizzazione dei processi dell'amministrazione
Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione
Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente
Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
Promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a reti di RPCT in ambito territoriale)
Consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance
Integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o della sezione del PIAO e sistemi di controllo di gestione
Incremento efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura anticorruzione - 6.2 del P.P. 2018 - 2020
Integrazione procedura segnalazione illeciti (D. Lgs. n. 165/2001 e smi) - 6.9 del P.P. 2018 - 2020
Allineamento "Amministrazione trasparente" e Magellano PA - 7.10 del P.P. 2018 - 2020
[…]

Area A	Area B	Area B2	Area C	Area D	Area E	Area F	Area G	Area H	Area I	Area L	Area M	Area N	Area O	Area P	Area Q	Area R	Area S	Area T
A) Acquisizione e gestione del personale	B) Contratti pubblici	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	E) Area sorveglianza e controlli	F) Risoluzione delle controversie	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	H) Incarichi e nomine	#RIF!	L) Gestione rapporti con società partecipate	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	RB.01 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	RB.01 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	RF.01 definizione incongrua del valore della controversia	RG.01 accordi collusivi tra i soggetti partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti	RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	RI.01	RL.01 motivazione incongrua del provvedimento	RM.01	RN.01				RR.01	RS.01	RT.01
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	RG.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara dei concorrenti al fine di favorirne uno			RL.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi								
RA.03 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	RE.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	RF.03 mancato rispetto degli obblighi di imparzialità	RG.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un soggetto			RL.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze								
RA.04 utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati	RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	RD.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione	RG.04 elusione delle regole di gara, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto			RL.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori								
RA.05 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	RB.05 ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	RB.05 ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	RD.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	RF.05 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	RG.05 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti			RL.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati								
RA.06 alterazione della graduatoria	RB.06 abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	RB.06 abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	RD.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	RE.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	RG.06 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata			RL.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false								
RA.07 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	RB.07 elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	RB.07 elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	RF.07 mancata verifica sui pagamenti dovuti	RG.07 accettazione consapevole di documentazione falsa			RL.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata								
RA.08 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	RD.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	RG.08 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione			RL.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata								
RA.09 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	RB.09 mancata o insufficente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	RB.09 mancata o insufficente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	RC.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	RF.09 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	RG.09 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione			RL.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse								
RA.10 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	RB.10 accettazione consapevole di documentazione falsa	RB.10 accettazione consapevole di documentazione falsa	RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	RD.11 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	RF.10 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	RG.10 utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati			RL.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute								
RA.11 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	RC.11 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione		RF.11 richiesta di pagamento non giustificato	RG.11 alterazione della graduatoria			RL. 11 Individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'Ente								
RA.12 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	RC.12 omissioni nella conservazione della documentazione	RD.13 allungamento intenzionale dei tempi di notifica dei provvedimenti		RF.12 omissione dello svolgimento di controlli	RG.12 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti			RL.12 Induzione ad alterare le procedure di ordine deliberativo, finanziario e di controllo, ed il segreto d'ufficio anche per agevolare soggetti esterni								
RA.13 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione	RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	RC.13 mancato rilascio del documento o mancata riscossione degli importi dovuti	RD.14 disposizione di accertamenti allo scopo di favorire un'impropria decisione finale			RG.13 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando											
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	RC.14 Induzione a vidimazione non conforme	RD.15 alterazione della graduatoria			RG.14 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione											
RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	RB.15 utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati	RB.15 utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati	RC. 15 ingiustificato ritardo nell'evasione della pratica	RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti			RG.15 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto											
RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	RC.16 Fornire informazioni non veritiere circa le superfici indicate	RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando			RG.16 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse											
RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	RB.17 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	RB.17 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	RC.17 Falsificazione atti per attività di Controllo - Comitati - Commissioni	RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione			RG.17 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati											
RA.18 accettazione consapevole di documentazione falsa	RB.18 utilizzo artificioso del ricorso ali sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire un soggetto predeterminato	RB.18 utilizzo artificioso del ricorso ali sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire un soggetto predeterminato	RC.18 Omissione dei controlli al fine di favorire soggetti predeterminati	RD.19 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto			RG.18 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione											
RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	RB.19 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	RB.19 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	RC.19 Favorire alcuni soggetti a scapito di altri nell'accesso ai percorsi abilitanti	RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmmazione dell'ente			RG.19 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati											
RA.20 trasferimento di dipendenti non aventi diritto e mancato trasferimento di dipendenti aventi titolo	RB.20 alterazione della graduatoria	RB.20 alterazione della graduatoria	RC.20 trattamento dei dati personali non conforme alla normativa privacy	RD.21 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati			RG.20 motivazione incongrua del provvedimento											
RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne	RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e e chiaramente definiti	RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e e chiaramente definiti	RC.21 Indulgenza rispetto a forme di autopromozione da parte dei relatori	RD.22 assenza di rotazione nella composizione della commissione di valutazione			RG.21 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze											
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	RB.22 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	RB.22 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando		RD.23 motivazione incongrua del provvedimento			RG.22 predisposizione di clausole contrattuali di contenuto vago o vessatorio											
RA.23 Manipolazione documentazione presentata	RB.23 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	RB.23 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione		RD.24 accettazione consapevole di documentazione falsa			RG.23 prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti											
RA.24 Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli	RB.24 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	RB.24 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto		RC.25 Induzione a favorire alcune aziende del settore a scapito di altre			RG.24 determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di favorire o sfavorire la partecipazione alla gara											

RA.25 Induzione a riconoscimenti non dovuti o a omettere verifiche o atti dovuti	RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	RC.26 comportamento ed utilizzo dei prodotti al di fuori dei fini istituzionali	RG.24 asimmetrie informative a favore di alcuni concorrenti
RA.26 Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli	RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	RC. 27 trattamento dei dati personali non conforme alla normativa in materia di privacy	RG.25 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara
RA.27 Induzione a derogare alle prerogative dell'Amministrazione su specifici istituti	RB.27 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione	RB.27 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione		RG.26 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti
RA.28 Accordi con la controparte a fronte di benefici	RB.28 Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	RB.28 Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati		RG.27 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire i concorrenti che seguono in graduatoria
	RB.29 motivazione incongrua del provvedimento	RB.29 motivazione incongrua del provvedimento		RG.28 Induzione ad omettere o alterare atti d'ufficio
	RB.30 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	RB.30 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze		RG.29 Induzione a falsare i requisiti per l'inibizione delle imprese inattive
	RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)		RG.30 Induzione ad alterare le poste di bilancio per coprire operazioni o fondi occulti
	RB.32 pagamento non giustificato	RB.32 pagamento non giustificato		RG.31 Induzione ad alterare dati e deroga re a principi contabili
	RB.33 inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria	RB.33 inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria		RG.32 Induzione ad alterare importi e tempistiche
	RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma		
	RB.35 uso distorto del coinvolgimento di privati nelle fasi di programmazione	RB.35 uso distorto del coinvolgimento di privati nelle fasi di programmazione		
	RB.36 predisposizione di clausole contrattuali di contenuto vago o vessatorio	RB.36 predisposizione di clausole contrattuali di contenuto vago o vessatorio		
	RB.37 prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	RB.37 prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti		
	RB.38 determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	RB.38 determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere		
	RB.39 asimmetrie informative a favore del fornitore uscente	RB.39 asimmetrie informative a favore del fornitore uscente		
	RB.40 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara	RB.40 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara		
	RB.41 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	RB.41 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti		
	RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria		
	RB.43 abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	RB.43 abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore		
	RB.44 apposizione di riserve generiche a cui consegue un'incontrollata lievitazione dei costi	RB.44 apposizione di riserve generiche a cui consegue un'incontrollata lievitazione dei costi		
	RB.45 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con le esigenze dell'ente	RB.45 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con le esigenze dell'ente		
	RB.46 Omissioni nella conservazione della documentazione di gara	RB.46 Omissioni nella conservazione della documentazione di gara		
	RB.47 Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto	RB.47 Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto		
	RB.48 Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico	RB.48 Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico		
	RB.49 Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 31 del Codice e delle LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamenti	RB.49 Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 31 del Codice e delle LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamenti		
	RB.50 Mancata rotazione degli incarichi di RUP per favorire specifici soggetti	RB.50 Mancata rotazione degli incarichi di RUP per favorire specifici soggetti		
	RB.51 mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri	RB.51 mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri		
	RB.52 Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del D.lgs n. 50/2016 in assenza del ricorrere delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante	RB.52 Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del D. lgs n. 50/2016 in assenza del ricorrere delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante		
	RB.53 nella fase di esecuzione, possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni (art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE)	RB.53 nella fase di esecuzione, possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni (art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE)		

	RB.54 Esecuzione dell'appalto "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore	RB.54 Esecuzione dell'appalto "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore
	RB.55 Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della L. n. 646/1982	RB.55 Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della L. n. 646/1982
	RB.56 Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di altissimi risarcimenti al soggetto non aggiudicatario	RB.56 Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di altissimi risarcimenti al soggetto non aggiudicatario
	RB.57 Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.	RB.57 Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.
	RB. 58 Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progetta zione degli interventi	RB. 58 Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi
	RB.59 Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico	RB.59 Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico
	RB. 60 Artificioso allungamento dei	RB. 60 Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza
	RB. 61 Rischio connesso all'elabora	RB. 61 Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per la quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze
	RB.62 Incremento del rischio conne	RB.62 Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase di realizzazione, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.
	RB. 63 Incremento dei condizionam	RB. 63 Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto
	RB. 64 Incremento di possibili acco	RB. 64 Incremento di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo di subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara
	RB. 63A Omissione di controlli in se	RB. 63A Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale a ciò autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati
	RB. 64 A Mancata attivazione del p	RB. 64A Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co. 9-bis, l.n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell'attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari
	RB. 65 Nomina come titolare del p	RB. 65 Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi
	RB. 66 Attivazione del potere sostit	RB. 66 Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.
	RB. 66 Corresponsione di un premi	RB. 66 Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.
	RB. 67 Accelerazione da parte dell'	RB. 67 Accelerazione da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto
	RB. 68 Accordi fraudolenti del RUP	RB. 68 Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione
	RB. 69 Improprio ricorso alla proce	RB. 69 Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici
	RB. 70 Carente programmazione pl	RB. 70 Carente programmazione pluriennale degli interventi che determina l'insorgere della necessità di usufruire, a guadagno di tempo, di procedure negoziate per importi rilevanti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici
	RB. 71 Mancata rotazione dei soggi	RB. 71 Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure di formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.

Scale di valutazione del rischio							
Basso		**Medio**		**Medio-Alto**		**Alto**	
da	a	da	a	da	a	da	a
0	4	4,01	9	9,01	15	15,01	25

Collegato a tutti i fogli di valutazione del rischio

Database fattori abilitanti

Fattori abilitanti:

--

a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)

b) mancanza di trasparenza

c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

e) scarsa responsabilizzazione interna

f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

g) inadeguata diffusione della cultura della legalità

h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)

l) carenza di controlli

m) Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 (conv. In l. n. 108/2021)
Le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati
dai fondi strutturali dell'Unione Europea.

n) Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 (conv. In l. n. 108/2021)
Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.

o) Art. 48, co. 5, d.l. 77/2021 (conv. In l. n. 108/2021)
Appalto integrato
E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE) di cui all'art. 23, co. 5, del d.lgs. n. 50/2016.

p) Subappalto
Art. 49, d.l. n. 77/2021 (conv. In l. n. 108/2021)
Modifiche alla disciplina del subappalto
La disposizione normativa ha inciso sull'art. 105 del d.lgs. n. 50/2016, successivamente modificato Legge 23 dicembre 2021, n. 238 "Legge europea 2019- 2020", in particolare rispetto al limite del ricorso al subappalto prevedendo che: a) dalla entrata in vigore del decreto e fino al 31 ottobre 2021 il subappalto non può superare la quota del 50 per cento dell'importo complessivo del contratto;
b) dal 1° novembre 2021 è stato eliminato qualsiasi limite predeterminato al subappalto.

q) Art. 50, co. 2. d.l. n. 77/2021 (conv. In l. n. 108/2021)
Esecuzione Poteri sostitutivi
Conferisce un potere di intervento diretto e semplificato all'organo titolare del potere sostitutivo mediante applicazione di termini dimezzati rispetto agli originari, qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali. In tali casi, il responsabile o l'unità organizzativa titolare del potere sostitutivo, d'ufficio o su richiesta, esercita tale potere entro un termine pari alla metà di quello previsto per la conclusione del procedimento. Questo al fine di garantire il rispetto dei tempi previsti per l'attuazione del PNRR e PNC nonché dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei.

r) Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 (conv. In l. n. 108/2021)
Premio di accelerazione
È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.
È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.

s) Art. 53, d.l. n. 77/2021 (conv. In l. n. 108/2021)
Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.

t) Uso improprio della normativa di autorizzazione semplificata delle varianti in corso d'opera

Database Misure specifiche

Area A	Area B	Area B2	Area C	Area D	Area E	Area F	Area G	Area H	Area I	Area L	Area M	Area N	Area O	Area P	Area Q	Area R	Area S	Area T
A) Acquisizione e gestione del personale	B) Contratti pubblici	B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	E) Area sorveglianza e controlli	F) Risoluzione delle controversie	G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	H) Incarichi e nomine	#RIF!	L) Gestione rapporti con società partecipate	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
MO1 - trasparenza	MO1 - trasparenza	Appalti sopra soglia - Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020 (modificato dal d.l. n. 77/2020): aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara	MO1 - trasparenza	MO1 - trasparenza	MO1 - trasparenza	MO1 - trasparenza	MO1 - trasparenza	MO1 - trasparenza	MO1 - trasparenza	MO1 - trasparenza	MO1 - trasparenza	MO1 - trasparenza	MO1 - trasparenza	MO1 - trasparenza	MO1 - trasparenza	MO1 - trasparenza	MO1 - trasparenza	MO1 - trasparenza
MO2 - codice di comportamento dell'ente	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Appalti sopra soglia - Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020 (modificato dal d.l. n. 77/2020): il RPCT o la struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A. (o altro soggetto individuato internamente) potrà effettuare successive verifiche a campione - ad es. di un campione del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MO2 - codice di comportamento dell'ente
MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Appalti sopra soglia - Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020 (modificato dal d.l. n. 77/2020): previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Appalti sopra soglia - Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020 (modificato dal d.l. n. 77/2020): pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse
MO5 - disciplina sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali	MO6 - disciplina sul conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. pantouflage)	Appalti sopra soglia - Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020 (modificato dal d.l. n. 77/2020): tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari	MO6 - disciplina sul conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. pantouflage)	MO6 - disciplina sul conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. pantouflage)	MO6 - disciplina sul conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. pantouflage)	MO6 - disciplina sul conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. pantouflage)	MO6 - disciplina sul conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. pantouflage)	MO6 - disciplina sul conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. pantouflage)	MO6 - disciplina sul conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. pantouflage)	MO6 - disciplina sul conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. pantouflage)	MO6 - disciplina sul conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. pantouflage)	MO6 - disciplina sul conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. pantouflage)	MO6 - disciplina sul conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. pantouflage)	MO6 - disciplina sul conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. pantouflage)	MO6 - disciplina sul conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. pantouflage)	MO6 - disciplina sul conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. pantouflage)	MO6 - disciplina sul conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. pantouflage)	MO6 - disciplina sul conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. pantouflage)
MO6 - disciplina sul conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. pantouflage)	MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali	Appalti sopra soglia - Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020 (modificato dal d.l. n. 77/2020): tracciamento delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento	MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali	MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali	MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali	MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali	MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali	MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali	MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali	MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali	MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali	MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali	MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali	MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali	MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali	MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali	MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali	MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali
MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali	MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. pantouflage)	Appalti sopra soglia - Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020 (modificato dal d.l. n. 77/2020): tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate	MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. pantouflage)	MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. pantouflage)	MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. pantouflage)	MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. pantouflage)	MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. pantouflage)	MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. pantouflage)	MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. pantouflage)	MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. pantouflage)	MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. pantouflage)	MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. pantouflage)	MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. pantouflage)	MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. pantouflage)	MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. pantouflage)	MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. pantouflage)	MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. pantouflage)	MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. pantouflage)
MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. pantouflage)	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.	Appalti sopra soglia - Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020 (modificato dal d.l. n. 77/2020): tracciamento, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.
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.	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di llecito (cd. whistleblower)	Appalti sopra soglia - Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020 (modificato dal d.l. n. 77/2020): verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della S.A. circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di llecito (cd. whistleblower)	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di llecito (cd. whistleblower)	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di llecito (cd. whistleblower)	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di llecito (cd. whistleblower)	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di llecito (cd. whistleblower)	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di llecito (cd. whistleblower)	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di llecito (cd. whistleblower)	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di llecito (cd. whistleblower)	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di llecito (cd. whistleblower)	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di llecito (cd. whistleblower)	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di llecito (cd. whistleblower)	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di llecito (cd. whistleblower)	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di llecito (cd. whistleblower)	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di llecito (cd. whistleblower)	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di llecito (cd. whistleblower)	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di llecito (cd. whistleblower)
MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di llecito (cd. whistleblower)	MO11 - formazione del personale	Appalti sopra soglia (139 mila Euro): aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara	MO11 - formazione del personale	MO11 - formazione del personale	MO11 - formazione del personale	MO11 - formazione del personale	MO11 - formazione del personale	MO11 - formazione del personale	MO11 - formazione del personale	MO11 - formazione del personale	MO11 - formazione del personale	MO11 - formazione del personale	MO11 - formazione del personale	MO11 - formazione del personale	MO11 - formazione del personale	MO11 - formazione del personale	MO11 - formazione del personale	MO11 - formazione del personale
MO11 - formazione del personale	MO12 - patti di integrità	Appalti sopra soglia (139 mila Euro): il RPCT o la struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A. (o altro soggetto individuato internamente) potrà effettuare successive verifiche a campione - ad es. di un campione del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Appalti sopra soglia (139 mila Euro): previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.	MO14 - provvedimenti disciplinari	MO14 - provvedimenti disciplinari	MO14 - provvedimenti disciplinari	MO14 - provvedimenti disciplinari	MO14 - provvedimenti disciplinari	MO14 - provvedimenti disciplinari	MO14 - provvedimenti disciplinari	MO14 - provvedimenti disciplinari	MO14 - provvedimenti disciplinari	MO14 - provvedimenti disciplinari	MO14 - provvedimenti disciplinari	MO14 - provvedimenti disciplinari	MO14 - provvedimenti disciplinari	MO14 - provvedimenti disciplinari	MO14 - provvedimenti disciplinari	MO14 - provvedimenti disciplinari
MO14 - provvedimenti disciplinari	MO14 - provvedimenti disciplinari	Appalti sopra soglia (139 mila Euro): pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti
MO15 - disciplina per il conferimento incarichi di collaborazione e consulenza	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	Appalti sopra soglia (139 mila Euro): tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni
MO16 - disciplina per la formazione e il funzionamento delle commissioni	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	Appalti sopra soglia (139 mila Euro): tracciamento delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento	MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti	MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti	MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti	MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti	MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti	MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti	MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti	MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti	MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti	MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti	MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti	MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti	MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti	MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti	MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti	MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti
MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti	Appalti sopra soglia (139 mila Euro): tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Appalti sopra soglia (139 mila Euro): tracciamento, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente
MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Appalti sopra soglia (139 mila Euro): verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico
MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	Appalti sotto soglia (Art. 1, d.l. n. 76/ 2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021): dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario
MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	Appalti sotto soglia (Art. 1, d.l. n. 76/ 2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021): il RPCT [o la struttura appositamente individuata all'interno della SA, o altro soggetto individuato internamente] effettua successive verifiche a campione - ad esempio un campione del 10% di quegli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima.	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega
MU6 - Orari di disponibilità dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti ascoltano e indirizzano i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	Appalti sotto soglia (Art. 1, d.l. n. 76/ 2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021): individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese	MU12 – Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	MU12 – Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	MU12 – Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	MU12 – Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	MU12 – Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	MU12 – Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	MU12 – Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	MU12 – Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	MU12 – Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	MU12 – Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	MU12 – Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	MU12 – Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	MU12 – Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	MU12 – Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	MU12 – Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	MU12 – Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media
MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti	Appalti sotto soglia (Art. 1, d.l. n. 76/ 2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021): link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne
MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	MU12 – Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	Appalti sotto soglia (Art. 1, d.l. n. 76/ 2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021): previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	MU14 - Previsione di meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell'U.P.D.), per consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche rispetto ai comportamenti	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali
MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	Appalti sotto soglia (Art. 1, d.l. n. 76/ 2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021): previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione
MU12 – Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	Appalti sotto soglia (Art. 1, d.l. n. 76/ 2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021): tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni
MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	Appalti sotto soglia (Art. 1, d.l. n. 76/ 2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021): tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)
MU14 - Previsione di meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell'U.P.D.), per consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche rispetto ai comportamenti	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	Appalti sotto soglia (Art. 1, d.l. n. 76/ 2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021): tracciamento, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA per appalti di servizi e forniture	MU20 - Inserimento di apposite disposizioni nel regolamento per la formazione e il funzionamento delle commissioni	MU20 - Inserimento di apposite disposizioni nel regolamento per la formazione e il funzionamento delle commissioni	MU20 - Inserimento di apposite disposizioni nel regolamento per la formazione e il funzionamento delle commissioni	MU20 - Inserimento di apposite disposizioni nel regolamento per la formazione e il funzionamento delle commissioni	MU20 - Inserimento di apposite disposizioni nel regolamento per la formazione e il funzionamento delle commissioni	MU20 - Inserimento di apposite disposizioni nel regolamento per la formazione e il funzionamento delle commissioni	MU20 - Inserimento di apposite disposizioni nel regolamento per la formazione e il funzionamento delle commissioni	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MU20 - Inserimento di apposite disposizioni nel regolamento per la formazione e il funzionamento delle commissioni	MU20 - Inserimento di apposite disposizioni nel regolamento per la formazione e il funzionamento delle commissioni	MU20 - Inserimento di apposite disposizioni nel regolamento per la formazione e il funzionamento delle commissioni	MU20 - Inserimento di apposite disposizioni nel regolamento per la formazione e il funzionamento delle commissioni	MU20 - Inserimento di apposite disposizioni nel regolamento per la formazione e il funzionamento delle commissioni	MU20 - Inserimento di apposite disposizioni nel regolamento per la formazione e il funzionamento delle commissioni	MU20 - Inserimento di apposite disposizioni nel regolamento per la formazione e il funzionamento delle commissioni	MU20 - Inserimento di apposite disposizioni nel regolamento per la formazione e il funzionamento delle commissioni
MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	Appalto integrato - Art. 48, c.5, d.l. n. 77/2021: applicazione delle "Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC" emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021.	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	MU20 - Inserimento di apposite disposizioni nel regolamento per la formazione e il funzionamento delle commissioni	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi
MU16 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale	MU20 - Inserimento di apposite disposizioni nel regolamento per la formazione e il funzionamento delle commissioni	Appalto integrato - Art. 48, c.5, d.l. n. 77/2021: comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività
MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	Appalto integrato - Art. 48, c.5, d.l. n. 77/2021: previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.
MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	Appalto integrato - Art. 48, c.5, d.l. n. 77/2021: tracciare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura	MU24 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/completezza della rendicontazione.	MU24 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/completezza della rendicontazione.	MU24 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/completezza della rendicontazione.	MU24 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/completezza della rendicontazione.	MU24 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/completezza della rendicontazione.	MU24 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/completezza della rendicontazione.	MU24 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/completezza della rendicontazione.	MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	MU24 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/completezza della rendicontazione.	MU24 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/completezza della rendicontazione.	MU24 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/completezza della rendicontazione.	MU24 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/completezza della rendicontazione.	MU24 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/completezza della rendicontazione.	MU24 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/completezza della rendicontazione.	MU24 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/completezza della rendicontazione.	MU24 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/completezza della rendicontazione.

MU20 - Inserimento di apposite disposizioni nel regolamento per la formazione e il funzionamento delle commissioni	MU24 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/completezza della rendicontazione.	Collegio consultivo tecnico - Art. 6, d.l. 76/2020: pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 29 d.lgs. n. 50/2016 (cfr. LLGG MIMS sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022)	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MGO2 - Informatizzazione dei processi	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	MGO2 - Informatizzazione dei processi	Esecuzione - Poteri sostitutivi - Art. 50, c.2, d.l. n. 77/2021: dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali
MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Esecuzione - Poteri sostitutivi - Art. 50, c.2, d.l. n. 77/2021: Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento delle eventuali situazioni di conflitto di interessi	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.
MU23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali	Esecuzione - Poteri sostitutivi - Art. 50, c.2, d.l. n. 77/2021: Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali	MGU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione	MGU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione	MGU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione	MGU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione	MGU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione	MGU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione	MGU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	MGU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione	MGU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione	MGU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione	MGU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione	MGU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione	MGU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione	MGU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione	MGU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione
MU24 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/completezza della rendicontazione.	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	Esecuzione - Poteri sostitutivi - Art. 50, c.2, d.l. n. 77/2021: previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.	MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	MGU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione	MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione
MGO2 - Informatizzazione dei processi	MGU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione	Esecuzione - Poteri sostitutivi - Art. 50, c.2, d.l. n. 77/2021: pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali.	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione
MGO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	Esecuzione - Poteri sostitutivi - Art. 50, c.2, d.l. n. 77/2021: tracciamento degli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.	MGU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	MGU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	MGU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	MGU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	MGU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	MGU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	MGU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	MGU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	MGU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	MGU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	MGU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	MGU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	MGU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	MGU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	MGU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni
MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	Esecuzione - Poteri sostitutivi - Art. 50, c.2, d.l. n. 77/2021: verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	MGU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati
MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	MGU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	Impugnativa (infrastrutture strategiche) - Art. 4, commi 2 e 3, d.l. n. 76/2020: a seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli operatori economici (OO.EE.) che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.	MGU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	MGU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	MGU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	MGU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	MGU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	MGU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	MGU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	MGU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	MGU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	MGU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	MGU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	MGU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	MGU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	MGU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	MGU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.
MGU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	Impugnativa (infrastrutture strategiche) - Art. 4, commi 2 e 3, d.l. n. 76/2020: pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 cpa.	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	Implementazione del sistema qualità	MGU82 Codice etico dei mediatori	misure che garantiscano la piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari	Verificare, attraverso l'acquisizione di idonea documentazione, la coerenza tra la richiesta di avvio di una procedura concorsuale e l'Atto aziendale, la dotazione organica, le previsioni normative e regolamentari del settore, le necessità assistenz...		MGU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.								
MGU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione	MGU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	Impugnativa affidamenti PNRR, PNC, UE (infrastrutture strategiche) - Art. 48, c.4, d.l. n. 76/2020: a seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.	L. 241/1990 - Capo I - Art. 1 Principi generali dell'attività amministrativa	L. 241/1990 - Capo I - Art. 1 Principi generali dell'attività amministrativa	Standardizzazione dei processi	MGU83 Obbligo di sottoscrizione della dichiarazione di accettazione dei principi di comportamento in fase di accettazione della nomina	verifica e il controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati	Vincolare il tempo di assegnazione di incarichi temporanei vigilando sui tempi di avvio delle procedure concorsuali.		MGU72 Programma di razionalizzazione delle partecipazioni approvato dalla Giunta camerale								
MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	MGU9 - Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture	Impugnativa affidamenti PNRR, PNC, UE (infrastrutture strategiche) - Art. 48, c.4, d.l. n. 76/2020: pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.	L. 241/1990 - Capo I - Art. 2 Conclusione del procedimento	L. 241/1990 - Capo I - Art. 2 Conclusione del procedimento	Perfezionamento degli strumenti di controllo e di verifica	MGU84 previsione di specifici criteri per l'assegnazione delle controversie ai mediatori all'interno del Regolamento di mediazione (obbligo di formazione, rotazione anche tenendo conto degli importi delle controversie assegnate, competenze)	Verifiche sulla gestione contabile–patrimoniale delle risorse.	La pubblicazione dei criteri di selezione dei membri della commissione giudicatrice, il monitoraggio dei sistemi di selezione dei membri stessi, la loro rotazione, la definizione di un tempo minimo per poter partecipare ad una nuova commissione, la verifi		MGU73 controllo dell'operato da parte dei vertici camerali e verifica dei verbali da parte dell'SG								
MGU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	MGU10 - Ricorso ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere	Offerte anomale (Art. 1, co.3, d.l. n. 76/2020): pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale, ovvero evidenziazione delle stesse all'interno della pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, co. 32, l. n. 190/2012	L. 241/1990 - Capo I - Art. 3 Motivazione del provvedimento	L. 241/1990 - Capo I - Art. 3 Motivazione del provvedimento	Utilizzo di modelli standard di verbali con check list	MGU85 Adozione del Regolamento di mediazione comprendente tabelle per la definizione delle tariffe	Dare evidenza, attraverso i rispettivi siti web istituzionali, del percorso di certificabilità dei bilanci	Linee guida per la definizione dei criteri di valutazione e nella pubblicazione dei criteri e degli altri atti ostensibili della procedura di selezione/valutazione sui siti istituzionali.										
MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	MGU12 - Predeterminazione di criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni	Procedura negoziata / estrema urgenza - Art. 48, co.3, d.l. n. 77/2021: al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.	L. 241/1990 - Capo II - Art. 6-bis Conflitto di interessi	L. 241/1990 - Capo II - Art. 6-bis Conflitto di interessi	Rotazione del personale ispettivo	MGU86 Verifica periodica della sussistenza dei requisiti in materia di aggiornamento previsti dalla normativa di riferimento	Misure di trasparenza nel sistema di gestione del patrimonio	Garantire la massima trasparenza nella pubblicazione degli atti che deve essere tempestiva e condotta secondo modalità strutturate e di facile consultazione.										
MGU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	MGU13 - Pubblicazione sul sito istituzionale di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza	Procedura negoziata / estrema urgenza - Art. 48, co.3, d.l. n. 77/2021: chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.	L. 241/1990 - Capo III - Art. 12 Provvedimenti attributivi di vantaggi economici	L. 241/1990 - Capo III - Art. 12 Provvedimenti attributivi di vantaggi economici	Introduzione nei codici di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso		Misure di trasparenza ulteriori quali, ad esempio, il valore degli immobili di proprietà, utilizzati e non utilizzati, le modalità e le finalità di utilizzo.	Pubblicizzazione delle esigenze alla base del conferimento, delle caratteristiche e competenze professionali funzionali allo svolgimento dell'incarico (come ad esempio regolamenti interni, albi e/o elenchi di professionisti ed esperti)										
DPR 487/1994 - art. 11 Adempimenti della commissione	MGU14 - Obblighi di informazione/comunicazione al RPCT per proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza (importi rilevanti)	Procedura negoziata / estrema urgenza - Art. 48, co.3, d.l. n. 77/2021: il RPCT o la struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A. (o altro soggetto individuato internamente) potrà effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma.	L. 241/1990 - Capo IV bis - Art. 21 Quinquies Revoca del provvedimento	L. 241/1990 - Capo IV bis - Art. 21 Quinquies Revoca del provvedimento			Selezione tra gli aspiranti, imparziale confronto tra soggetti interessati	Misure di trasparenza ulteriori a quelle già previste dall'art. 41, co. 2 del d.lgs. 33/2013										
DPR 487/1994 - art. 12 - Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali	MGU15 - Ricorso a verbalizzazione di incontri o incontri aperti al pubblico o coinvolgimento RPC per documentare rapporti con privati e associazioni di categoria	Procedura negoziata / estrema urgenza - Art. 48, co.3, d.l. n. 77/2021: monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.	Adozione di terminologie chiare e il più possibili univoche (riduzione dei margini di ambiguità)	Adozione di terminologie chiare e il più possibili univoche (riduzione dei margini di ambiguità)			Adeguata motivazione in ordine alla scelta, con specifico riguardo all'interesse pubblico perseguito											
DPR 487/1994 - art. 13 - Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte	MGU 16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti	Procedura negoziata / estrema urgenza - Art. 48, co.3, d.l. n. 77/2021: previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni	Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi	Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi			Nomina referente antiriciclaggio											
DPR 487/1994 - art. 12 - Adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine delle prove scritte	MGU17 - Procedure interne per la rotazione del r.u.p. e la rilevazione di eventuale conflitto di interesse	Procedura negoziata / estrema urgenza - Art. 48, co.3, d.l. n. 77/2021: verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.	Attività di controllo di procedimenti, atti, altre informazioni da parte di almeno due dipendenti secondo rotazione casuale	Attività di controllo di procedimenti, atti, altre informazioni da parte di almeno due dipendenti secondo rotazione casuale			Individuazione di indicatori di anomalia											
D.Lgs. 165/2001 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche	MGU18 - Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse	Procedure la cui determina a contrarre sia stata adottata entro il 31 dicembre 2021 - Art. 2, co.4, d.l. n. 76/2020: chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante, delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale.	Audit interno sulle procedure di accreditamento	Audit interno sulle procedure/atti et similia legati all'ottenimento di benefici economici			Collaborazione RPCT e referente segnalazioni antiriciclaggio											
D.Lgs. 165/2001 - art.19 Ricognizione interna per individuazione delle professionalità richieste	MGU19 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale	Procedure la cui determina a contrarre sia stata adottata entro il 31 dicembre 2021 - Art. 2, co.4, d.l. n. 76/2020: comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di: 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale, ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto	Audit interno sulle procedure/atti et similia su concessioni/autorizzazioni	Controlli a campione su dichiarazioni, documenti, banche dati, altro (se altro, specificare): specificare il tipo di controlli e la metodologia adottata			Pubblicazione su apposita area web della documentazione relativa alle aste											
D.Lgs. 165/2001 - art. 30 Passaggio diretto di personale tra amministrazioni	MGU20 - Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.	Procedure la cui determina a contrarre sia stata adottata entro il 31 dicembre 2021 - Art. 2, co.4, d.l. n. 76/2020: controlli in loco, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato. In tal caso è data la facoltà all'amministrazione appaltante di chiedere la risoluzione del contratto come prevede l'art. 21 della l. n. 646/1982	Controlli a campione su concessioni/autorizzazioni rilasciate	Controlli a campione su rilascio provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			Pubblicazione su apposita area web della documentazione relativa alle donazioni											
D.Lgs. 165/2001 - art. 35 Reclutamento del personale	MGU21 - Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.	Procedure la cui determina a contrarre sia stata adottata entro il 31 dicembre 2021 - Art. 2, co.4, d.l. n. 76/2020: nomina di un ufficio di Direzione Lavori composto di personale competente ed in numero adeguato che possa facilmente presidiare il cantiere effettuando giornalmente controlli sul personale ed i macchinari in uso all'appaltatore e ai subappaltatori e fornitori in generale	Controlli a campione su dichiarazioni, documenti, banche dati, altro (se altro, specificare): specificare il tipo di controlli e la metodologia adottata	Controlli interni con verifica motivazione degli atti e dei bandi relativi a provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			Tenuta sotto controllo tramite file analitico delle donazioni.											
D.Lgs. 267/2001 TUEL	MGU22 - Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.	Procedure la cui determina a contrarre sia stata adottata entro il 31 dicembre 2021 - Art. 2, co.4, d.l. n. 76/2020: pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione delle varianti	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione			Gestione dell'alienazione dei beni aziendali secondo direttive descritte											
D.Lgs. 150/2009 - art. 24 Progressioni di carriera	MGU23 - Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici - Art. 53, d.l. n. 77/2021: aggiornamento tempestivo degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.	Convenzioni tra amministrazioni pubbliche per l'accesso alle banche dati istituzionali per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia	Convenzioni tra amministrazioni pubbliche per l'accesso alle banche dati istituzionali per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia			Definizione di iter procedurale per l'autorizzazione alla cancellazione dal patrimonio indisponibile, conseguente iscrizione in quello disponibile ed alienazione o diverso uso, dei beni mobili, mobili registrati ed immobili di proprieta' delle Aziende San											
D.L. 101/2013 convertito con L. 125/2013 - Art. 4 (stabilizzazioni)	MGU24 - Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici - Art. 53, d.l. n. 77/2021: chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.	Monitoraggio sul rispetto dei tempi	Inserimento nei modelli di domanda legati all'ottenimento di benefici economici di una dichiarazione di presa d'atto della conoscenza dei vigenti protocolli dell'Ente con la Guardia di Finanza per verifiche			Rendicontazione sul web dell'esito dell'iter procedurale per l'autorizzazione alla cancellazione dal patrimonio indisponibile, conseguente iscrizione in quello disponibile ed alienazione o diverso uso, dei beni mobili, mobili registrati ed immobili di ...											
D.Lgs. 33/2013 - art. 19 Bandi di concorso	MGU25 - Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici - Art. 53, d.l. n. 77/2021: pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla S.A.	Uso di archivi elettronici condivisi a livello di UO	Monitoraggio sul rispetto dei tempi			Attivazione procedura di riscossione per prestazione non disdetta o senza giustificazione, previa comunicazione tramite mass media e al momento della prenotazione/recall											
Adozione di terminologie chiare	MGU26 - Previsione in tutti i	Semplificazione degli acquisti di	Utilizzo all'interno dell'Ente di	Piani di controllo su attività,			Pubblicazione dei Dati sui propri											

Analisi dei requisiti richiesti rispetto a quanto dichiarato per tutte le candidature	MGU27 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.	Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici - Art. 53, d.l. n. 77/2021: tracciamento delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5	Verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex. DPR. 445/2000	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia	Pubblicazione dei Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari
Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi	MGU28 - Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche.	Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici - Art. 53, d.l. n. 77/2021: tracciamento, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi	Valutazione UVG eccessivamente discrezionale	Verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex. DPR. 445/2000	Rendicontazione periodica da parte dei relazionanti sugli obiettivi di budget
Attività di controllo di procedimenti, atti, altre informazioni da parte di almeno due dipendenti secondo rotazione casuale	MGU29 - Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP.	Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici - Art. 53, d.l. n. 77/2021: verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.	MGU60 Valutazione congiunta dei casi particolari (al di fuori di indicazioni MISE) da parte di almeno due dipendenti	MGU65 Bandi predisposti sulla base di modelli standard e uniformi sul territorio nazionale, proposti da Unioncamere	Utilizzo di dati in tempo reale sui cruscotti direzionali
Aumentare la numerosità dei controlli previsti dai regolamenti	MGU30 - Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.	Subappalto - Art. 49, d.l. n. 77/2021: pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali.	MGU61 Attivazione di un sistema di monitoraggio del livello di soddisfazione dell'utenza	MGU66 Bandi previsti nell'ambito di appositi progetti di sistema, predisposti da Unioncamere e concordati con il MISE	Regolamentazione delle sponsorizzazioni
Controlli a campione su dichiarazioni, documenti, banche dati, altro (se altro, specificare): specificare il tipo di controlli e la metodologia adottata	MGU31 - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.	Subappalto - Art. 49, d.l. n. 77/2021: sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.	MGU62 procedura sottoposta a verifica dei requisiti da parte di gruppo lavoro composto da CCIAA-SAA, PAT e CVT	MGU67 Pubblicità dei bandi e delle assegnazioni effettuate, mediante pubblicazione sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, se applicabile	Pubblicazione sul web degli avvisi
Controlli su progressioni di carriera da parte di organi interni, organismo di valutazione, collegio di revisione dei conti	MGU32 - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche rispetto alle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre	Subappalto - Art. 49, d.l. n. 77/2021: tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP		MGU68 Discussione e verifica dei casi particolari con direttore e dirigente competente	Pubblicazione sul web degli esiti
Convenzioni tra amministrazioni pubbliche per l'accesso alle banche dati istituzionali per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia	MGU33 - Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC.	Subappalto - Art. 49, d.l. n. 77/2021: verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.	MGU63 Ottenimento dell'accreditamento del proprio sistema di gestione da parte di Accredia per attestare la qualità e la conformità alle norme (ISO/IEC 17065)	MGU69 Supervisione del Direttore e del Dirigente competenti in fase di approvazione della graduatoria	Monitoraggio rispetto del regolamento e di attività attraverso indicatori
Costituzione di commissioni secondo criteri precisi e vincolanti	MGU34 - Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.	--	MGU64 Procedure specifiche disciplinate dal regolamento dell'Istituto "Trentino Grappa"	MGU70 pubblicità legale dei provvedimenti sull'albo pretorio on-line	MGU87 Adozione regolamento gestione sanzioni per violazioni in materia di diritto annuale
Estrazione casuale delle tracce delle prove scritte e delle domande delle prove orali	MGU35 - Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).	MO1 - trasparenza		MGU71 Gestione completamente informatizzata del magazzino sotto la supervizione dell'Ufficio Ragioneria	MGU88 Formalizzazione delle procedure di inibizione con individuazione di specifici indicatori formali e sostanziali
Individuazione preventiva delle prove scritte e orali al fine di garantire l'imparzialità	MGU36 - Verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpare le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MGU72 controllo in merito al comportamento dei relatori e forme di esclusione per coloro che non rispettano le direttive in materia di autopromozione	MGU89 Verifiche annuali e trimestrali da parte dei Revisori dei Conti (organismo indipendente)
Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	MGU37 - Direttive/linee guida interne che introducano modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica o affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche nei casi di somme inferiori a 40.000€	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione			MGU90 Acquisizione dei vsiti di regolarità e conformità della fattura da parte del responsabile dell'esecuzione del contratto e del visto di autorizzazione alla liquidazione da parte del Dirigente
Nomina dei componenti della commissione una volta scaduti i termini di presentazione delle domande di partecipazione	MGU38 - Obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva.	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse			MGU91 Monitoraggio dei tempi medi di pagamento (rispetto del termine dei 30 giorni)
Seduta pubblica in sede di prove orali	MGU39 - Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.	MO6 - disciplina sul conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. pantouflage)			MGU45 Controlli periodici di quadratura dei pagamenti con conto di tesoreria
Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia	MGU40 - Accessibilità online dei documenti di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documenti non accessibili online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari	MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali			
Verifica dei contenuti dell'incarico esterno rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono	MGU41 - Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.	MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. pantouflage)			
Verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex. DPR. 445/2000	MGU42 - Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.	MO9 - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per diritti contro la P.A.			
Verifica delle competenze professionali attraverso analisi dei CV	MGU43 - Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (es. in caso di consegna a mano, attestazione di data e ora di arrivo in presenza di più funzionari riceventi; o digitalizzazione)	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)			
Verifica oggettiva alle reali necessità di copertura dei posti. Parere revisore dei conti	MGU44 - Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).	MO11 - formazione del personale			
Verifiche pre assuntive (es presso casellario giudiziario, iscrizione albo)	MGU45 - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.	MO12 - patti di integrità			
Trasparenza sorteggi	MGU46 - Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità.	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			
Pubblicazione dei titoli delle prove in caso di selezione pubblica	MGU47 - Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.	MO14 - provvedimenti disciplinari			
Pubblicazione dei criteri di valutazione delle domande di ammissione	MGU48 - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate.	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti			
Pubblicazione dei criteri di valutazione delle prove	MGU49 - Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni			
Utilizzo di specifica modulistica per la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	MGU50 - Misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando le motivazioni nei casi in cui non si sia proceduto all'esclusione	MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti			
Definizione delle modalità di gestione dell'insorgenza di conflitto di interesse	MGU51 - Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale			
Controlli a campione sulle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	MGU52 - Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente			
Rendicontazione periodica a RPCT	MGU53 - Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara.	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico			
Verifiche a campione sulla corretta attestazione di presenza o giustificazione di assenza dal servizio.	MGU54 - Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario			
MO17 - Informativa alle organizzazioni sindacali	MGU55 - Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne l'oggettività.	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega			
MU25 - Comunicazione e condivisione dei fabbisogni occupazionali con la PAT	MGU56 - Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area.	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti			
	MGU57 - Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.	MU12 – Raccolta di suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti, utilizzando tutti i canali di comunicazione: telefonici, web, social media			
MU26 - Controlli sul rispetto dei limiti stabiliti dal Patto di Stabilità o da normativa di settore (es. disabili)	MGU58 - Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o			

MR27 - Sistema di valutazione tecnica e identivo misurabili collegati al Piano di Miglioramento	MR2460 - Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.	MR35 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.	
MR28 - Riunioni periodiche con gruppo di lavoro per la cosa resa con rendicontazione formale dell'attività svolta ed Raggiornamento per la sicurezza dei lavoratori.	MR2461 - Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per ricorrerlo, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.	MR37 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccolta tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	
MR34 - Controlli esterni da parte di Agenzia delle Entrate, INPS e INAIL per quanto di competenza	MR2462 - Obblighi di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.	MR38 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	
	MR2463 - Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente e con la costante presenza dei funzionari dell'ufficio, convergendoli nel rispetto del principio di rotazione.	MR39 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	
	MR2464 - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e termini di comunicazione previsti dal codice	MR40 - Inserimento di apposite clausole nei regolamenti per la formazione di funzionamento delle commissioni	
	MR2465 - Introduzione di un termine temporale di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.	MR41 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche per la responsabilità del procesco e affidata ad unicità di esso	
	MR2466 - Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari ed eligenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda in graduatoria, comprensive anche a parenti collegamenti soggettivi/a di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.	MR42 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	
	MR2467 - Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, con l'indicazione delle penalità predefinite e trasmissione al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di ingiustivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.	MR23 - Controllo sulla turnazione e assegnazione casuale delle pratiche.	
	MR2468 - Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.	MR24 - Rotazione del personale nell'attività di verifica della correttezza/completezza della rendicontazione.	
	MR2469 - Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione da rilasciare interno, da rilasciare a RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante).	MR02 - Informatizzazione dei processi	
	MR2470 - Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.	MR26 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	
	MR2471 - Definizione di un sistema di flussi e comunicazioni ai fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza de l'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.	MR04 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedimentali	
	MR2472 - In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.	MR43 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	
	MR2473 - Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che contestione, in modo chiaro ed intelegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in maniera tale da dare ampia informazione pecciale.	MR02 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di privata competenza nella lotta alla corruzione	
	MR2474 - Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.	MR03 - Realizzazione di cicli per la diffusione delle buone pratiche e forme di prevenzione della corruzione	
	MR2475 - Fermo restando l'obbligo di ricorrere i dati relativi ai pagamenti mediante strumenti informatici e commerciali, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.	MR47 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	
	MR2476 - Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, ricorsi presentati, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modoche sia facilmente intelegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stacci, le eventuali riserve riconosciute nanche tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.	MR48 - Audit interni su fabbisogno e soluzione di procedure per rimodzione e comunicazione fabbisogni	
	MR2477 - Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici sul sito internet della stazione in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominative degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominative dell'operatore affidatario e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti cliquati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, cliquati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o simili.	MR01 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi progra mmati	
	MR2478 - Pubblicazione dei report periodici sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.	MR39 - Individuazione di soggetti archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione	
	MR2479 - Predisposizione e pubblicazione di elenchi operti di soggetti in possesso dei requisiti per l'affidamento di collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio.	MR49 - Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture	
	MR2480 - Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.	MR210 - Ricorso ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere	
	MR2481 - Predisposizione di criteri di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.	MR212 - Predeterminazione di criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni	
	MR2482 - Tracciamento (dati informatici ove possibile) di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non ci potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Ciò al fine di individuare i contratti cui applicare maggiori controlli anche riguardo alla fase di esecuzione ed ai possibili conflitti di interesse.	MR213 - Pubblicazione sul sito istituzionale di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza	
	MR2483 - Tracciamento (dati informatici ove possibile), anche in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia tramite procedure di gara informatiche a disposizione delle amministrazioni che del portale Avcpass dell'ANAC, con la specificazione di quelli forniti fuori MePA per acquisti servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano ricorrenti e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati	MR214 - Obblighi di informazione (comunicazione al RPCT per proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza (importi rilevanti)	
	MR2484 - Link alla pubblicazione dei CV del RUP, se dirigente o titolare di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. N. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità	MR215 - Ricorso a verbalizzazione di incontri o eventi aperti al pubblico e convegni anche RPC per documentare rapporti con privati o associazioni di categoria	
	MR2485 - Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o suo/ personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. N. 50/2016	MR216 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti	
	MR2486 - Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni di conflitto di interesse	MR217 - Procedure interne per la rotazione dei r.u.p. e la rilevazione di eventuale conflitto di interesse	
	MR2487 - Previsione di specifiche procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP	MR218 - Effettuazione di consultazioni collettive e/o pubbliche di più operatori e obbligo di verbalizzazione/registrazione delle stesse	
	MR2488 - Tracciamento delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per la soglia di riferimento	MR219 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del criterio di affidamento, della tipologia contrattuale e	
	MR2489 - Verifica da parte della struttura di auditing, altro soggetto appositamente individuato a del RPCT circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli invesiti al fine di garantire la parità di trattamento ed in termini di effettiva possibilità di partecipare alle gare anche da fare PMI nuove agli invenchi	MR220 - Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto/complesso del contratto.	
	MR2490 Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli interventi o la richiesta degli operatori che intendono partecipare alla gara	MR221 - Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.	
	MR2491 - Pubblicazione del nominativo degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in extra alla procedura	MR222 - Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non richiedano progetto discrezionalità all'impresa	
	MR2492 - Pubblicazione degli esiti della gara nel caso in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale, ovvero motivazione delle stesse all'interno della pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, co. 32, l.n. 190/2012	MR223 - Obbligo di dettagliare nella determina a contrarre la soluzione e i soggetti i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	
	MR2493 - Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata e se del caso esplicito riferimento e motivazione della situazione di urgenza non imputabile al SA	MR224 - Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	
	MR2494 - Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante, delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale	MR225 - Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento ai operatori economici	
	MR2495 - Comunicazione al RPCT da parte del RUP o dell'ufficio	MR226 - Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di	

	MG098 - Controlli in loco, periodici e a campione al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato.	MG027 - Misure di trasparenza sulle s.g.r.sintesi la normativa di MF e soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.
	MG097 - controlli su accordi collusivi fra operatori economici e seguito si contenzioso	MG028 - Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercatoper la redazione delle specifiche tecniche.
	MG088 - pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 126 cpa.	MG029 - Prevenzione individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure attte ad ottezzare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedure ad affidamenti diretti da parte dell'AP.
	MG099 - Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. N. 50/2016	MG030 - Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.
	MG0100 - Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 42 del D.lgs. N. 50/2016 in materia di assenza di conflitti di interessi da parte dei componenti dei CCT	MG031 - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.
	MG0101 - Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi	MG032 - Direttive/linee guida interne oggettivate e pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata a massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche rispetto alle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre
	MG0102 - Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta all'approvazione del progetto redatto dall'ingegneria che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche e valutazione sulle relative modifiche e motivazioni	MG033 - Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC.
	MG0103 - Pubblicazione del nominativo delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali	MG034 - Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.
	MG0104 - Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato il ricorso all'istituto del subappalto	MG035 - Obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti nei confronti degli stessi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).
	MG0105 - Verifica da parte del RPCT o della struttura di auditing dell'adeguata rispetta degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in ordine esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati ed ai su contratti comunicati	MG036 - Verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpare in procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.
	MG0106 - Richiesta da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento delle eventuali situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42 del D.lgs. N. 50/2016	MG037 - Direttive/linee guida interne che introducano modalità di aggiudicazione competitive a evidenza pubblica o affidamenti mediante ottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche nei casi di ricorso inferiori a 40.000.
	MG0107 - Verifica e valutazione delle situazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione	MG038 - Obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva.
	MG0108 - Comunicazione all'ANAC dei nominativi dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorso e delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing	MG039 - Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.
	MG0109 - Chiara e puntuale esplicitazione e/o determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici	MG040 - Accessibilità online dei documenti di gara e/o delle informazioni complementari resi; in caso di documenti non accessibili online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari
	Indicazione nella determinazione a contrarre del la tipologia di beni o servizio ritenuti nel regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi un richiamo del relativo riferimento normativo	MG041 - Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di rigiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.
	Monitoraggio in loco quando previsto.	MG042 - Direttive/linee guida interne che individuano in linea generale i termini (non minimi) per la presentazione e la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.
	Monitoraggio sul rispetto dei tempi	MG043 - Predisposizione di idonei ed inalterabili criteri di protocollazione delle offerte (es., ricezza di consegna a mano, attestazione di data e ora di arrivo in presenza di più funzionari ricevenri), o digitalizzazione)
	Motivazione espressa in sede di approvazione del bando di gara del rispetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti	MG044 - Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).
	Nel caso in cui la verifica della documentazione è effettuata da un'unica struttura fare effettuare la verifica da almeno due funzionari (rotnation diversi) oltre al RUP	MG045 - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.
	Nel caso in cui nella commissione di gara sia ricompreso il RUP si arrive nella motivazione a dare conto anche la presenza tra i componenti che non appartenga alla struttura di appartenenza del RUP	MG046 - Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità.
	Richiesta motivazione obbligatoria e cong rnuata della necessità di indizione della gara e collegata sub e effettiva fabbisogno	MG047 - Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.
	Rotazione dei componenti interni delle commissioni diversi dal Presidente	MG048 - Sistemi di controllo successivo sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza di medesimi nominativi o di richieste/segnalazioni sulla nomina effettuate.
	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, ed ovvia	MG049 - Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'assetta tipologia di impiego/lavoro, con pubblica che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) l'assenza di cause di svolto valuta/altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta (art. 84, co. 4, del Codice); c)ve professionali, di essere iscritto in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, terz. c), del Codice); d) di non aver concluso, con la P.A., contratti di commissioni/guid contri, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dich iaratri illegittimi (art. 84, co. 9, del Codice); e)di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per l'affidamento in questione a offerte e progressi rapporti professionali, f)assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui
	Valutazione amministrativa svolta congiuntamente dalla commissione in presenza di un segretario e valutazione tecnica effettuata dai componenti della Commissione in modo riservato e indipendente dai componenti in modo da garantire la tecnicità di giudizio	MG050 - Misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando le motivazioni nei casi in cui non si sia proceduto all'esclusione
	Verifica dei prezzi stabiliti nel contratto di subappalto	MG051 - Nei casi in cui si riscontri un numero significativo di offerte riconducibili a altri elementi, obbligata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate"
	Verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex. DPR. 445/2000	MG052 - Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all' ANAC in caso di accertata sussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.
	Verifica espressa in sede di validazione dei progetti dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti dal CSA	MG053 - Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di pavertato annullamento e/o revoca della gara.
	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentabili anche da apposite rilevazioni nei confronti degli uffici richiedenti.	MG054 - Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.
	Audit interni sull'obbligo e adozione di procedure interne per la corretta applicazione del l'obbligo e in ordine alla programmazione, accorpando quelli omogenei.	MG055 - Audit interno sulla correttezza dei criteri di valutazione delle offerte economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione degli elenchi/albi al fine di garantirne l'aggiornatà.
	Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture	MG056 - Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, al fine della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area.
	Per servizi e forniture standardizzati, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro o verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere	MG057 - Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte dei RP di una specifica dich iarazione, sottoscritta da ogni componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, a seno da riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relative organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.
	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze con	MG058 - Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
	In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità.	MG060 - Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.
	Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i	MG061 - Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi

Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.	MGU62 - Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.
Utilizzo di avvisi di preinformazione quand'anche facoltativi.	MGU63 - Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio acquisti e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione.
Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC.	MGU64 - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.
Adozione di strumenti di programmazione partecipata (debat public, quali consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati) in un momento che precede l'approvazione formale degli strumenti di programmazion...	MGU65 - Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.
Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento	MGU66 - Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.
Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso.	MGU67 - Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.
Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse.	MGU68 - Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.
Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	MGU69 - Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante).
Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.	MGU70 - Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.
Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.	MGU71 - Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.
Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.	MGU72 - In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.
Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	MGU73 - Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile.
Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	MGU74 - Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.
Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	MGU75 - Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.
Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patt	MGU76 - Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.
Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.	MGU77 - Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte dell'Ufficio acquisti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.
Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche.	MGU78 - Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.
Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP.	MGU79 - Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio.
Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.	MGU80 - Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.
Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.	MGU81 - Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.
Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a...	MGU82 - Tracciamento (alert informatici se possibile) di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione ed ai possibili conflitti di interesse
Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC.	MGU83 - Tracciamento (Alert informatici se possibile), anche in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle amministrazioni che del portale dei dati aperti ANAC, con la specificazione di quelli forniti fuori MePA per appalti servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano ricorrenti e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati
Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.	MGU84 - Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai senti dell'art. 14 del D.Lgs. N. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità
Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).	MGU85 - Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o sedl personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interesse ai senti dell'art. 42 del D.Lgs. N. 50/2016
Verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpare le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.	MGU86 - Individuazione del soggetto competenze alla verifica e valutazione delle dichiarazioni di conflitto di interesse
Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di i	MGU87 - Previsione di specifiche procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
Obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva.	MGU88 - Tracciamento delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento
Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.	MGU89 - Verifica da parte della struttura di auditing, altro soggetto appositamente individuato o del RPCT circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipare alle gare anche della PMI inserite negli elenchi
Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementa...	MGU90 Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori che intendono partecipare alla gara
Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.	MGU91 - Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura
Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.	MGU92 - Pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale, ovvero evidenziazione delle stesse all'interno della pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, co. 32, l.n. 190/2012
Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad	MGU93 - Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente

Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e d...	MGU94 - Chiara e puntuale esplicitazione nel provvediemnto di approvazione di una variante, delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale
Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.	MGU95 - Comunicazione al RPCT da parte del RUP o dell'ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per verifiche a campione
Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità.	MGU96 - Controlli in loco, periodici e a sorpresa al fine di accertare che le prestazioni sono eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato.
Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.	MGU97 - controlli su accordi collusivi fra operatori economici a seguito si contenzioso
Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi n...	MGU98 - pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 cpa.
Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:	MGU99 - Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consuntivo tecnico ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. N. 50/2016
Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;	MGU100 - Controlli sulle dichiarazioni resa ai sensi dell'art. 42 del D.lgs. N. 50/2016 in materia di conflitto di interessi da parte dei componenti del CCT
Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);	MGU101 - Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi
Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);	MGU102 - Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta all'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni
Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichi...	MGU103 - Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappatatrici e degli importi contrattuali
Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;	MGU104 - Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato il ricorso all'isituto del subappalto
Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.	MGU105 - Verifica da parte del RPCT o della struttura di auditing dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con spefico riguardo ai subappalti autorizzati ed ai su contratti comunicati
Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica,...	MGU106 - Dichiarazione da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento delle eventuali situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. N. 50/2016
Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter deter	MGU107 - Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione
Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.	MGU108 - Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing
Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara.	MGU109 - Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici
Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.	Indicazione nella determinazione a contrattare della tipologia di bene o servizio elencati nel regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi con richiamo del relativo riferimento normativo
Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'...	Monitoraggio in loco quando previsto
Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali rela	Monitoraggio sul rispetto dei tempi
Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicatari...	Motivazione espressa in sede di approvazione del bando di gara del rispetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti
Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.	Nel caso in cui la verifica della documentazione è effettuata da un'unica struttura fare effettuare la verifica da almeno due funzionari/istruttori diversi oltre al RUP
Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	Nel caso in cui nella commissione di gara sia ricompreso il RUP inserire nella commissione di gara almeno un componente che non appartenga alla struttura di appartenenza del RUP
Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.	Richiesta motivazione obbligatoria e comprovata della necessità di indizione della gara e collegata ad un effettivo fabbisogno
Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.	Rotazione dei componenti interni delle commissioni diversi dal Presidente
Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.	Utilizzo all'interno dell'Ente di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia
Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio acquisti e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione.	Valutazione amministrativa svolta congiuntamente dalla commissione in presenza di un segretario e valutazione tecnica effettuata dai componenti della Commissione in modo riservato e indipendente dai componenti in modo da garantire la terzietà di giudizio
Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.	Verifica dei prezzi stabiliti nel contratto di subappalto
Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.	Verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex. DPR. 445/2000
Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda...	Verifica espressa in sede di validazione del progetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti dal CSA
Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi ris	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.
Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.	Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.
Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti eco...	Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.
Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.	Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.
Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze con
In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.	In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità.
Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione poss...	Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.
Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.	Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.
Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.	Utilizzo di avvisi di preinformazione quand'anche facoltativi.
Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.	Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC.
Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio.	Adozione di strumenti di programmazione partecipata (debat public, quali consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati) in un momento che precede l'approvazione formale degli strumenti di programmazion...
Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della	Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture

	Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.	Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RP e atte a rilevare l'assenza di conflitti di interesse in capo allo stesso.	
	Pubblicazione 'limitata a contrarre e atto equivalente	Effettuazione di consultazioni collettive e/o riconosciute di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse.	
	Pubblicazione Bandi e avvisi	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre o in ordine alla scelta sulla procedura o/o alla scelta del criterio di affidamento adottato/ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	
	Pubblicazione Avviso relativo all'esito della procedura;	Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella predisposizione/redazione/ stesura del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto/complessità del contratto.	
	Pubblicazione "Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Audit su bandi e capitolati per verificare la conformità ai bandi tipo recentemente MIMS e il rispetto della normativa anticorruzione.	
	Pubblicazione Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamento di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lascino margini di discrezionalità all'impresa.	
	Pubblicazione Resoconto della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.	
	Pubblicazione Avviso relativo all'esito della procedura;	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione alla specifica oggetto della gara.	
	Attività di controllo da parte del Collegio sindacale	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, a cauzione definitiva/garanzie e termini di pagamento agli operatori economici.	
	Implementazione della programmazione	Previsione in tutti i bandi, gli inviti e gli avvisi pubblici nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di grave inosservanza delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti	
	Relazione periodica circa il rispetto della programmazione	Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP e soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.	
	Creazione di elenchi di professionisti all'interno del quale attingere e dichiarazione dei criteri di scelta motivata ad ogni assegnazione	Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche.	
	Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all' esito dell' aggiudicazione	Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il rispetto dei presupposti legali per l'odine di priorità soggettiva e procedere agli affidamenti diretti da parte del RP	
	Adesione alla procedura centralizzata regionale per l'affidamento di servizi integrati di gestione degli impianti (CIG SCR (comprendenti le attività manutentive), che consentirà di effettuare tutti gli affidamenti con criteri più oggettivi e meglio...	Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.	
	Individuazione di eventuali ditte alternative alle case-madri, in possesso di requisiti dimostrabili e valutabili: tecnici, organizzativi, concorrenziali, operativi e logistici (es. possibilità di reperire le parti di ricambio in modo da garantire i livelli	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.	
	Adeguamenti e controlli conseguenti alle aggiudicazioni e relativa gestione documentale (acquisizione AVCPass, antimafia, depositi cauzionali, DURC).	Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità dei bandi di gara e alla pubblicazione della determina a...	
	Conflitto di interessi: Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP non possibile tenuto conto delle caratteristiche e modalità operative dell'Amministrazione	Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC.	
	Conflitto di interessi: chiara individuazione e declinazione dei soggetti che possono ricoprire il ruolo di commissario e a incompatibilità e di astensione di situazioni di conflitto di interessi)	Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto dei criteri di rotazione degli operatori economici e dei principi sugli elenchi della stazione appaltante.	
	Conflitto di interesse: inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della inesistenza di rapporti di parentela o di familiarità con soggetti che fanno parte degli uffici della stazione appaltante e di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.	Obbligo di comunicare al RPCT la presenza di rapporti affidamenti a medesimi operatori economici in un arco temporale definito in modo congruo dalla stazione appaltante).	
	Conflitto di interessi: previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in sede di aggiudicazione che di esecuzione del contratto, in ragione degli impegni sottoscritti.	Verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpare le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi ed esecuzione dei lavori omogenei.	
	Conflitto di interessi: attestazione da parte del RUP e dei componenti delle commissioni di affidamento/aggiudicazione di aver sostenuto l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura, ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di rotazione/eliminazione del rischio;	Direttive/linee guida interne che introduca no come criterio di scelta del contraente la aggiudicazione competitiva ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di i	
	Conflitto di interessi: attività di sensibilizzazione del personale in rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui mostrare – dal lattivo – casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto.	Obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva.	
	D.Lgs. 36/2023 - LIBRO I - DEI PRINCIPI, DELLA DIGITALIZZAZIONE, DELLA PROGRAMMAZIONE, DELLA PROGETTAZIONE	Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.	
	D.Lgs. 36/2023 - PARTE I - DEI PRINCIPI	Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari, in caso di documentazione non accessibile online, predisposizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementa...	
	D.Lgs. 36/2023 - Titolo I – I principi generali	Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui riconnere in caso di giustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 1. (Principio del risultato)	Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 2. (Principio della fiducia)	Predisposizione di sistemi ed interfacciabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo sia resa da un protocollo di pia ttaforma digitale) ovvero prevedendo piatta...	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 3. (Principio dell'accesso al mercato)	Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un congruo periodo di tempo, consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e d....	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 4. (Criterio interpretativo e applicativo)	Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 5. (Principio di buona fede e di tutela dell'affidamento)	Rotazio di alle estremità di piccoli di componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità.	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 6. (Principi di solidarietà e di sussidiarietà orizzontale. Rapporti con gli enti del Terzo settore)	Rotta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 7. (Principio di auto-organizzazione amministrativa)	Richiesta di coinvolto mirato/atto sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atta a consentire l'eventuale irrogazione in ricorrenza dei medesimi e...	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 8. (Principio di autonomia contrattuale. Divieto di prestazioni d'opera intellettuale e fatto gratuito)	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 9. (Principio di concorrenza nel rispetto delle tradizioni)	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti di interessi (segnalazione, sia pubblica che privata, svolta negli ultimi 5 anni).	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 10. (Principi di tassatività delle cause di esclusione e di massima partecipazione)	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti di non svolgere e aver svolto valuta/altra funzione a rilevanza tecnico o amministrativo relativamente ai contratti del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice).	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 11. (Applicazione dei contratti collettivi. ... Inadempienze contributive e ritardo dei pagamenti)	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti «se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 12. (Prova telematica)	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti di non aver concorso, né quali di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non definitiva, all'aggiudicazione di atti ann...	
	D.Lgs. 36/2023 - Titolo II – I contratti di applicazione; il rapporto di lavoro e le fasi dell'affidamento	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti di non trovarsi in conflitto di interessi con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità e pregressi rapporti professionali;	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 13. (Ambito di applicazione)	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84,4 del Codice.	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 14. (Soglie di rilevanza europea e metodi di calcolo dell'importo stimato degli appalti. ... contratti misti)	Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di istruttorie delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni del ricorso ove, all'esito della procedura ove di verifica,...	

	D.Lgs. 36/2023 - Art. 16. (Conflitto di interessi)	Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di trasparenza segnalazione all' ANAC in caso di accertata inosservanza dei requisiti di ordine generale e speciale e capo all' operatore economico.	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 17. (Fasi delle procedure di affidamento)	Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventata annullamento e/o revoca della gara.	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 18. (Il contratto e la sua stipulazione)	Obblighi di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.	
	D.Lgs. 36/2023 - PARTE II - DELLA DIGITALIZZAZIONE DEL CICLO DI VITA DEI CONTRATTI	Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi ai fine di accertare che consentano la massima apertura del mercato (ad esempio, verifica dell'inesistenza di limitazioni temporali per l' ...	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 19. (Principi e diritti digitali)	Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con i titolari effettivi (quando sono noti) rispetto ai procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali rete	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 20. (Principi in materia di trasparenza)	Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'inussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria;...	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 21. (Ciclo di vita digitale dei contratti pubblici)	Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 22. (Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement))	Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 23. (Banca dati nazionale dei contratti pubblici)	Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 24. (Fascicolo virtuale dell'operatore economico)	Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi ottenuti dagli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 25. (Piattaforme di approvvigionamento digitale)	Obblighi di preventiva segnalazione/denuncia del coinvolgimento delle vedove di gara.	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 26. (Regole tecniche)	Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio acquisti e la presenza dei funzionari dell'ufficio, convalgendoli nel rispetto del principio di rotazione.	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 27. (Pubblicità legale degli atti)	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 28. (Trasparenza dei contratti pubblici)	Introduzione di un termine temporale di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 29. (Regole applicabili alle comunicazioni)	Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara, in relazione a ciascuna, attestazione l'inussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda...	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 30. (Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici)	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da parte del RUP, con report periodico e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi ris	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 31. (Incarichi degli operatori economici partecipanti agli appalti)	Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 32. (Schemi dinamici di acquisizione)	Verbo reclamo gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti ecc...	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 33. (Aste elettroniche)	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all' ANAC delle varianti.	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 34. (Cataloghi elettronici)	Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni ai fine di consentire al RP ed al RPC di avere contestiva conoscenza dell'insorgenza degli adempimento in materia di subappalto.	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 35. (Accesso agli atti e riservatezza)	Ricorso di subappalto, over si sorta di giustificazione di mancato ricorso alla facoltà che vedono la fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare l'ibbiano effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 36. (Norme procedimentali e processuali in sede di accesso)	Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di ragguagli periodici che contestano, in modo chiaro ed intelleggibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione pass...	
	D.Lgs. 36/2023 - PARTE III - DELLA PROGRAMMAZIONE	Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 37. (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi)	Verbo re-citando l'obbligo di escurire i dati personali, relativi al soggetto industriale o commerciale, pubblicazione degli sconti bonari e delle transazioni.	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 38. (Localizzazione e approvazione del progetto delle opere)	Pubblicazione dei report periodici sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 39. (Livelli della progettazione delle infrastrutture strategiche e di ... interesse nazionale)	Predisposizione e pubblicazione di criteri oggettivi per la scelta dei componenti la commissione giudicatrice, da una scevra di selta in volta tramite sorteggio.	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 40. (Bilancio pubblico)	Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.	
	D.Lgs. 36/2023 - PARTE IV - DELLA PROGETTAZIONE	Predisposizione di schemi di controllo in ossequio, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 41. (Livelli e contenuti della progettazione)	Pubblicazione Trimbera a controverse atto equivalente	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 42. (Verifica della progettazione)	Pubblicazione Bandi e avvisi	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 43. (Metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni)	Pubblicazione Avviso relativo all'esito della procedura;	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 44. (Appalto integrato)	Pubblicazione Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 45. (Incentivi alle funzioni tecniche)	Pubblicazione Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 46. (Concorsi di progettazione)	Pubblicazione Testi integrale di tutti i contratti di appalto di lavori e di servizi di importo superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma triennale e suoi aggiornamenti	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 47. (Consiglio superiore dei lavori pubblici)	Pubblicazione Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	
	D.Lgs. 36/2023 - LIBRO II - DEGLI APPALTI	Attività di controllo da parte del Collegio sindacale	
	D.Lgs. 36/2023 - PARTE I - DEI CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE EUROPEE	Implementazione della programmazione	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 48. (Disciplina comune ... i contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea)	Relazione periodica circa il rispetto della programmazione	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 49. (Principio di rotazione degli affidamenti)	Creazione di elenchi di professionisti all' interno del quale sottrgere e dichiarazione dei criteri di scelta motivata ad ogni assegnazione	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 50. (Procedure per l'affidamento)	Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi ottenuti dagli offerenti all'esito dell'aggiudicazione	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 51. (Commissione giudicatrice)	Adesione alla prassi duca dell'utilizzo di piattaforme per l'affidamento di servizi sensgeri di ingegneria clinica gestita da ICR (comprendenti le attività manutentive), che consentirà di effettuare tutti gli affidamenti con criteri più oggettivi e maggio...	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 52. (Controllo sul possesso dei requisiti)	Individuazione di eventuali Ditte alternative alle cave vicini, in possesso di requisiti dimostrabili e valutabili tecnici, organizzativi, consocitivi, operativi e logistici (in... possibilità di reperire le parti di ricambio in modo da garantire i livelli	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 53. (Garanzie e corredo dell'offerta e garanzie definitive)	Adempimenti e controlli conseguenti alle aggiudicazioni e relativa gestione documentale (acquisizione AVCPass), antimafia, depositi cauzionali, DURC).	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 54. (Esclusione automatica delle offerte anomale)	Conflitto di interessi: individuazione dei criteri di valutazione nella nomina del RUP ove possibile tenuto conto delle caratteristiche e modalità organizzative dell'amministrazione;	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 55. (Termini dilatori)	Conflitto di interessi: chiara individuazione dei soggetti che hanno partecipato alla valutazione e a monitorare la dichiarazione di situazioni di conflitto di interessi;	
	D.Lgs. 36/2023 - PARTE II - DEGLI ISTITUTI VOLTI A CLAUDICA COMUNI	Conflitto di interessi: mia rimessa, nei protocolli di legalità a loro patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, di quelli si richiede la preventiva dichiarazione della mia esistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 56. (Appalti esclusi nei settori ordinari)	Conflitto di interessi: previsione, nei protocolli di legalità o ivi patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, cia in ragione della gravità della violazione, sino all' esclusione, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti;	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 57. (Clausole sociali del bando di gara e degli avvisi e criteri di premialità ambientali e sociali)	Conflitto di interessi: attestazione da parte del RUP e dei componenti dell'ufficio di supporto di effettuazione/aggiornamento di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di rotazione/astensione/sostituzione del rischio.	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 58. (Suddivisione in lotti)	Conflitto di interessi: attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare --ove ...ntino-- casi/ipotesi ricorrenti di situazioni di conflitto.	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 59. (Accordi quadro)	D.Lgs. 36/2023 - LIBRO I - DEI PRINCIPI, DELLA DIGITALIZZAZIONE, DELLA PROGRAMMAZIONE, DELLA PROGETTAZIONE	

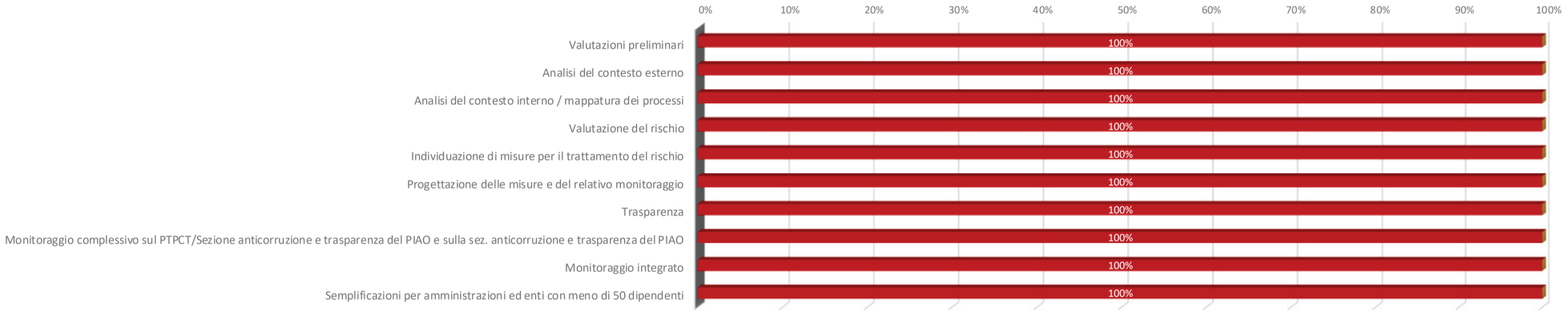
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 62. (Aggregazione e centralizzazione delle committenze)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 3. (Principio dell'accesso al mercato)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 63. (Qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 4. (Criterio interpretativo e applicativo)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 64. (Appalti che coinvolgono stazioni appaltanti di Stati membri diversi)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 5. (Principi di buona fede e di tutela dell'affidamento)	
	D.Lgs. 36/2023 - Titolo II - GLI operatori economici	D.Lgs. 36/2023 - Art. 6. (Principi di solidarietà e di sussidiarietà orizzontale. Rapporti con gli enti del Terzo settore)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 65. (Operatori economici)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 7. (Principio di auto-organizzazione amministrativa)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 66. (Operatori economici per l'affidamento dei servizi di architettura e di ingegneria)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 8. (Principio di autonomia contrattuale. Divieto di prestazioni d'opera intellettuale a titolo gratuito)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 67. (Consorzi non necessari)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 9. (Principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 68. (Aggiornamento temporale e requisiti reputazionali di operatori economici)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 10. (Principi di risoluzione delle controversie e di massima partecipazione)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 69. (Operatori Economici Pubblici (MPP) e altri accordi internazionali)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 11. (Obbligazioni pecuniarie, solidarietà ... Anatocismo e corresponsione di interessi moratori)	
	D.Lgs. 36/2023 - PARTE IV - DELLE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE	D.Lgs. 36/2023 - Art. 12. (Rinvio esterno)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 70. (Procedure di scelta e relativi presupposti)	D.Lgs. 36/2023 - Titolo II - L'ambito di applicazione, il responsabile unico e le fasi dell'affidamento	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 71. (Procedura aperta)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 13. (Ambito di applicazione)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 72. (Procedura ristretta)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 14. (Soglie di rilevanza europea e metodi di calcolo dell'importo stimato degli appalti ... contratti misti)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 73. (Procedura competitiva con negoziazione)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 15. (Responsabile unico del progetto (RUP))	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 74. (Dialogo competitivo)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 16. (Conflitto di interessi)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 75. (Partenariato per l'innovazione)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 17. (Fasi delle procedure di affidamento)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 76. (Procedure negoziate senza pubblicazione di un bando)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 18. (I contributi e la sua stipulazione)	
	D.Lgs. 36/2023 - PARTE V - DELLO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE	D.Lgs. 36/2023 - PARTE II - DELLA DISTRIBUZIONE DEL CICLO DI VITA DEI CONTRATTI	
	D.Lgs. 36/2023 - Titolo I - GLI atti preparatori	D.Lgs. 36/2023 - Art. 19. (Principi e diritti digitali)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 77. (Consultazioni preliminari di mercato)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 20. (Piattaforme e di interoperabilità)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 78. (Partecipazione alle consultazioni preliminari di candidati o offerenti)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 21. (Ciclo di vita digitale dei contratti pubblici)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 79. (Specifiche tecniche)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 22. (Banca dati nazionale dei contratti pubblici)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 80. (Etichettature)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 23. (Banca dati nazionale dei contratti pubblici)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 81. (Avvisi di pre-informazione)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 24. (Fascicolo virtuale dell'operatore economico)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 82. (Documenti di gara)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 25. (Piattaforme di approvvigionamento digitale)	
	D.Lgs. 36/2023 - Titolo III - I bandi, gli avvisi e gli inviti	D.Lgs. 36/2023 - Art. 26. (Regole tecniche)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 83. (Bandi e avvisi: contenuti e modalità di redazione)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 27. (Pubblicità legale degli atti)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 84. (Pubblicazione a livello europeo)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 28. (Trasparenza dei contratti pubblici)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 85. (Pubblicazione a livello nazionale)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 29. (Regole applicabili alle comunicazioni)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 86. (Avviso volontario per la trasparenza preventiva)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 30. (Uso di mezzi non specificamente nel corso di una gara pubblica)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 87. (Disciplina di gara e capitolato speciale)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 31. (Accesso agli operatori economici particolari agli appalti)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 88. (Interoperabilità digitale dei documenti di gara)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 32. (Ordini di diniego di acquisizione)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 89. (Inviti ai candidati)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 33. (Aste elettroniche)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 90. (Informazione ai candidati e agli offerenti)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 34. (Cataloghi elettronici)	
	D.Lgs. 36/2023 - Titolo III - La documentazione dell'offerente e i termini per la presentazione di domande e offerte	D.Lgs. 36/2023 - Art. 35. (Accesso agli atti e riservatezza)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 91. (Bando, documento di gara unico europeo, offerte)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 36. (Norme procedimentali e processuali in tema di accesso)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 92. (Fissazione dei termini per la presentazione delle domande e delle offerte)	D.Lgs. 36/2023 - PARTE III - DELLA PROGRAMMAZIONE	
	D.Lgs. 36/2023 - Titolo IV - I requisiti di partecipazione e la selezione dei partecipanti	D.Lgs. 36/2023 - Art. 37. (Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi)	
	D.Lgs. 36/2023 - Capo I - La commissione giudicatrice	D.Lgs. 36/2023 - Art. 38. (Localizzazione e approvazione del progetto delle opere)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 93. (Commissione giudicatrice)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 39. (Programmazione e valutazione delle infrastrutture strategiche e di ... interesse nazionale)	
	D.Lgs. 36/2023 - Capo II - I requisiti di ordine generale	D.Lgs. 36/2023 - Art. 40. (Obiettivi pubblici)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 94. (Cause di esclusione automatica)	D.Lgs. 36/2023 - PARTE IV - DELLA PROGETTAZIONE	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 95. (Cause di esclusione non automatica)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 41. (Livelli e contenuti della progettazione)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 96. (Disciplina dell'esclusione)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 42. (Verifica della progettazione)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 97. (Cause di esclusione di partecipanti e raggruppamenti)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 43. (Metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 98. (Rischio professionale grave)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 44. (Appalti integrati)	
	D.Lgs. 36/2023 - Capo III - Gli altri requisiti di partecipazione alla gara	D.Lgs. 36/2023 - Art. 45. (Incentivi alle funzioni tecniche)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 99. (Verifica del possesso dei requisiti)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 46. (Concorsi di progettazione)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 100. (Requisiti di ordine speciale)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 47. (Consiglio superiore dei lavori pubblici)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 101. (Raccolta istruttoria)	D.Lgs. 36/2023 - LIBRO I - DELL'APPALTO	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 102. (Impegni dell'operatore economico)	D.Lgs. 36/2023 - PARTE I - DEI CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA EUROPEA	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 103. (Avvalimento di partecipazione a procedure di lavori di rilevante importo)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 48. (Principi generali ... contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 104. (Avvalimento)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 49. (Principio di rotazione degli affidamenti)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 105. (Requisiti di prova, certificazioni qualità, mezzi di prova, registro ... costi del ciclo vita)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 50. (Procedure per l'affidamento)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 106. (Fasce per la partecipazione alla procedura)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 51. (Commissione giudicatrice)	
	D.Lgs. 36/2023 - Titolo V - La selezione delle offerte	D.Lgs. 36/2023 - Art. 52. (Controllo sul possesso dei requisiti)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 107. (Principi generali in materia di selezione)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 53. (Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 108. (Criteri di aggiudicazione degli appalti di lavori, servizi e forniture)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 54. (Esclusione automatica delle offerte anomale)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 109. (Reputazione dell'impresa)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 55. (Termini dilatori)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 110. (Offerte anormalmente basse)	D.Lgs. 36/2023 - PARTE II - DEGLI ISTITUTI DELLA CLASSICA COMUNI	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 111. (Avvisi relativi agli appalti aggiudicati)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 56. (Appalti misti nei settori ordinari)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 112. (Relazioni uscite sulle procedure di aggiudicazione degli appalti)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 57. (Clausole sociali del bando di gara e degli avvisi e criteri di sostenibilità energetica e ambientale)	
	D.Lgs. 36/2023 - PARTE VI - DELL'ESECUZIONE	D.Lgs. 36/2023 - Art. 58. (Suddivisione in lotti)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 113. (Requisiti per l'esecuzione dell'appalto)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 59. (Accordi quadro)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 114. (Direzione dei lavori e dell'esecuzione dei contratti)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 60. (Revisione prezzi)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 115. (Controllo tecnico contabile e amministrativo)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 61. (Contratti riservati)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 116. (Subappalto e verifica di conformità)	D.Lgs. 36/2023 - PARTE III - DEI SETTORI SPECIALI	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 117. (Varianti in corso di esecuzione)	D.Lgs. 36/2023 - Titolo I - Le stazioni appaltanti	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 118. (Cessione e cottimo)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 62. (Aggregazione e centralizzazione delle committenze)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 119. (Modifiche dei contratti in corso di esecuzione)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 63. (Qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 120. (Modifica dei contratti in corso di esecuzione)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 64. (Appalti che coinvolgono stazioni appaltanti di Stati membri diversi)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 121. (Sospensione dell'esecuzione)	D.Lgs. 36/2023 - Titolo II - GLI operatori economici	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 122. (Risoluzione)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 65. (Operatori economici)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 123. (Recesso)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 66. (Operatori economici per l'affidamento dei servizi di architettura e di ingegneria)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 124. (Risoluzione e completamento in caso di inadempienza o inadempimento alla prosecuzione ...)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 67. (Consorzi non necessari)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 125. (Anticipazione, modalità e termini di pagamento del corrispettivo)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 68. (Raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di operatori economici)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 126. (Penali e premi di accelerazione)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 69. (Accordi sugli Appalti Pubblici (AMP) e altri accordi internazionali)	
	D.Lgs. 36/2023 - Titolo VI - La procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile	D.Lgs. 36/2023 - PARTE IV - DELLE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 140. (Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 70. (Procedure di scelta e relative presupposti)	
	D.Lgs. 36/2023 - LIBRO IV - DEL PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO E DELLE CONCESSIONI	D.Lgs. 36/2023 - Art. 71. (Procedura aperta)	
	D.Lgs. 36/2023 - PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI	D.Lgs. 36/2023 - Art. 72. (Procedura ristretta)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 176. (Nozioni)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 73. (Procedura competitiva con negoziazione)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 177. (Programmazione, valutazione preliminare, controllo e monitoraggio)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 74. (Dialogo competitivo)	
	D.Lgs. 36/2023 - PARTE II - DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE	D.Lgs. 36/2023 - Art. 75. (Partenariato per l'innovazione)	
	D.Lgs. 36/2023 - Titolo I - L'ambito di applicazione e i principi generali	D.Lgs. 36/2023 - Art. 76. (Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 178. (Oggetto e ambito di applicazione)	D.Lgs. 36/2023 - PARTE V - DELLO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 177. (Contratti di concessione e tracciatore del rischio operativo)	D.Lgs. 36/2023 - Titolo I - Gli atti preparatori	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 178. (Durata delle concessioni)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 77. (Consultazioni preliminari di mercato)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 179. (Soglie e metodi di calcolo del valore stimato delle concessioni)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 78. (Partecipazione alle consultazioni preliminari di candidati o offerenti)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 180. (Contratti misti di concessione)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 79. (Specifiche tecniche)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 181. (Contratti esclusi)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 80. (Etichettature)	
	D.Lgs. 36/2023 - Titolo II - L'aggiudicazione delle concessioni di lavori generali e di servizi in generale	D.Lgs. 36/2023 - Art. 81. (Avvisi di pre-informazione)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 182. (Bandi)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 82. (Documenti di gara)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 183. (Procedimento)	D.Lgs. 36/2023 - Titolo II - I bandi, gli avvisi e gli inviti	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 184. (Termini e comunicazioni)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 83. (Bandi e avvisi: contenuti e modalità di redazione)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 185. (Criteri di aggiudicazione)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 84. (Pubblicazione a livello europeo)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 186. (Affidamenti dei concessionari)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 85. (Pubblicazione a livello nazionale)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 187. (Contratti di concessione di importo inferiore alla soglia europea)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 86. (Avviso volontario per la trasparenza preventiva)	
	D.Lgs. 36/2023 - TITOLO III - L'esecuzione delle concessioni	D.Lgs. 36/2023 - Art. 87. (Disciplina di gara e capitolato speciale)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 188. (Subappalto)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 88. (Interoperabilità digitale dei documenti di gara)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 189. (Modifica di contratti durante il	D.Lgs. 36/2023 - Art. 89. (Inviti ai candidati)	

	D.Lgs. 36/2023 - TITOLO IV - La fase di progetto	D.Lgs. 36/2023 - Art. 93. (Esclusione del termine per la presentazione delle domande e delle offerte)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 193. (Procedura di affidamento)	D.Lgs. 36/2023 - Titolo IV - I requisiti di partecipazione e la selezione dei partecipanti	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 194. (Società di scopo)	D.Lgs. 36/2023 - Capo I - La commissione giudicatrice	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 195. (Obbligazioni delle società di scopo)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 93. (Commissione giudicatrice)	
	D.Lgs. 36/2023 - PARTE III - DELLA LOCAZIONE FINANZIARIA	D.Lgs. 36/2023 - Capo II - I requisiti di ordine generale	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 196. (Definizione e disciplina)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 94. (Cause di esclusione automatica)	
	D.Lgs. 36/2023 - PARTE IV - DEL CONTRATTO DI DISPONIBILITÀ	D.Lgs. 36/2023 - Art. 94. (Cause di esclusione non automatica)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 197. (Definizione e disciplina)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 96. (Disciplina dell'esclusione)	
	D.Lgs. 36/2023 - PARTE V - ALTRE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO	D.Lgs. 36/2023 - Art. 97. (Cause di esclusione di partecipanti a raggruppamenti)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 198. (Altre disposizioni in materia di gara)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 98. (Criteri di preferenziale parità.)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 199. (Proroghe sui CIVEB e affinità garantite)	D.Lgs. 36/2023 - Capo III - Gli altri requisiti di partecipazione alla gara	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 200. (Contratti di rendimento energetico e di prestazione energetica)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 99. (Verifica dei possessi dei requisiti)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 201. (Partenariato sociale)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 100. (Requisiti di ordine speciale)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 202. (Cessione di immobili in cambio di opere)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 101. (Soccorso istruttorio)	
	D.Lgs. 36/2023 - PARTE VI - DEI SERVIZI GLOBALI	D.Lgs. 36/2023 - Art. 102. (Impegni dell'operatore economico)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 203. (Affidamento di servizi globali)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 103. (Requisiti di partecipazione a procedure di lavori di rilevante importo)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 204. (Contratto generale)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 104. (Avvalimento)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 205. (Procedure di aggiudicazione del contratto generale)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 105. (Requisiti di prova, certificazione qualità, mezzi di prova, registro ... certificati)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 206. (Controlli sull'esecuzione e collaudo)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 106. (Garanzie per la partecipazione alle procedure)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 207. (Sistema di qualificazione del contraente generale)	D.Lgs. 36/2023 - Titolo V - La selezione delle offerte	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 208. (Servizi globali su beni immobili)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 107. (Principi generali in materia di selezione)	
	D.Lgs. 36/2023 - LIBRO V - DEL CONTENZIOSO DELL'XIANC. DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE	D.Lgs. 36/2023 - Art. 108. (Criteri di aggiudicazione degli appalti di lavori, servizi e forniture)	
	D.Lgs. 36/2023 - PARTE I - DEL CONTENZIOSO	D.Lgs. 36/2023 - Art. 109. (Offerte anormalmente basse)	
	D.Lgs. 36/2023 - Titolo I - I nuovi giurisdizionali	D.Lgs. 36/2023 - Art. 110. (Offerte anormalmente basse)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 209. (Modifiche al codice del processo amministrativo di cui all'allegato 1 al d.lgs. n. 104, del 2010)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 111. (Normi relative agli appalti aggiudicati)	
	D.Lgs. 36/2023 - Titolo II - I metodi alternativi alla tutela giurisdizionale)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 112. (Relazioni uniche sulle procedure di aggiudicazione degli appalti)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 210. (Accordo bonario per i lavori)	D.Lgs. 36/2023 - PARTE VI - DELL'ESECUZIONE	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 211. (Accordo bonario per i servizi e le forniture)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 113. (Requisiti per l'esecuzione dell'appalto)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 212. (Transazione)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 114. (Direzione dei lavori e dell'esecuzione del contratto)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 213. (Arbitrato)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 115. (Controllo tecnico-contabile e amministrativo)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 214. (Collegio consultivo tecnico)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 116. (Collaudo e verifica di conformità)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 215. (Scioglimento del collegio consultivo tecnico)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 117. (Garanzie definitive)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 216. (Fasi transitorie)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 118. (Garanzie per l'esecuzione di lavori di particolare valore)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 217. (Determinazioni)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 119. (Subappalto)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 218. (Costituzione facoltativa del collegio consultivo tecnico)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 120. (Modifica dei contratti in corso di esecuzione)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 219. (Scioglimento del collegio consultivo tecnico)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 121. (Sospensione dell'esecuzione)	
	D.Lgs. 36/2023 - Art. 220. (Fasi transitorie e gestione a regime)	D.Lgs. 36/2023 - Art. 122. (Risoluzione)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 123. (Recesso)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 124. (Revocazione o completamento ... ricorso di invalidità e impedimento alla prosecuzione ...)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 125. (Anticipazione, modalità e termini di pagamento dei corrispettivi)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 126. (Penali e premi di accelerazione)	
		D.Lgs. 36/2023 - Titolo VI - Le procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 140. (Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile)	
		D.Lgs. 36/2023 - LIBRO IV - DEL PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO E DELLE CONCESSIONI	
		D.Lgs. 36/2023 - PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 174. (Nozioni)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 175. (Programmazione, valutazione preliminare, controllo e monitoraggio)	
		D.Lgs. 36/2023 - PARTE II - DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE	
		D.Lgs. 36/2023 - Titolo I - L'ambito di applicazione e i principi generali	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 176. (Oggetto e ambito di applicazione)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 177. (Contratto di concessione e in relazione del rischio operativo)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 178. (Durata della concessione)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 179. (Soglia e metodi di calcolo del valore stimato delle concessioni)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 180. (Contratti misti di concessione)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 181. (Contratti esclusi)	
		D.Lgs. 36/2023 - Titolo II - L'aggiudicazione delle concessioni: principi generali e garanzie procedurali	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 182. (Nozioni)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 183. (Procedimento)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 184. (Termini e comunicazioni)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 185. (Criteri di aggiudicazione)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 186. (Affidamento dei concessionari)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 187. (Contratti di concessione di importo inferiore alla soglia europea)	
		D.Lgs. 36/2023 - TITOLO III - L'esecuzione delle concessioni	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 188. (Subappalto)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 189. (Modifica di contratti durante il periodo di efficacia)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 190. (Risoluzione e recessi)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 191. (Subentro)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 192. (Revisione del contratto di concessione)	
		D.Lgs. 36/2023 - TITOLO IV - La fase di progetto	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 193. (Procedimento)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 194. (Società di scopo)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 195. (Obbligazioni delle società di scopo)	
		D.Lgs. 36/2023 - PARTE III - DELLA LOCAZIONE FINANZIARIA	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 196. (Definizione e disciplina)	
		D.Lgs. 36/2023 - PARTE IV - DEL CONTRATTO DI DISPONIBILITÀ	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 197. (Definizione e disciplina)	
		D.Lgs. 36/2023 - PARTE V - ALTRE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 198. (Altre disposizioni in materia di gara)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 199. (Proroghe sui CIVEB e affinità garantite)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 200. (Contratti di rendimento energetico e di prestazione energetica)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 201. (Partenariato sociale)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 202. (Cessione di immobili in cambio di opere)	
		D.Lgs. 36/2023 - PARTE VI - DEI SERVIZI GLOBALI	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 203. (Affidamento di servizi globali)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 204. (Contratto generale)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 205. (Procedure di aggiudicazione del contratto generale)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 206. (Controlli sull'esecuzione e collaudo)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 207. (Sistema di qualificazione del contraente generale)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 208. (Servizi globali su beni immobili)	
		D.Lgs. 36/2023 - LIBRO V - DEL CONTENZIOSO DELL'XIANC. DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE	
		D.Lgs. 36/2023 - PARTE I - DEL CONTENZIOSO	
		D.Lgs. 36/2023 - Titolo I - I nuovi giurisdizionali	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 209. (Modifiche al codice del processo amministrativo di cui all'allegato 1 al d.lgs. n. 104, del 2010)	
		D.Lgs. 36/2023 - Titolo II - I metodi alternativi alla tutela giurisdizionale)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 210. (Accordo bonario per i lavori)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 211. (Accordo bonario per i servizi e le forniture)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 212. (Transazione)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 213. (Arbitrato)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 214. (Collegio consultivo tecnico)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 215. (Scioglimento del collegio consultivo tecnico)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 216. (Fasi transitorie)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 217. (Determinazioni)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 218. (Costituzione facoltativa del collegio consultivo tecnico)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 219. (Scioglimento del collegio consultivo tecnico)	
		D.Lgs. 36/2023 - Art. 220. (Fasi transitorie e gestione a regime dell'XIANC)	

Database tipologia di misura	Esempi di indicatori
TIPOLOGIA MISURA	
A. misure di controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ecc.
B. misure di trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	- numero di iniziative effettuate sull'etica pubblica rispetto a quelle programmate - numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage acquisite rispetto al totale dei dipendenti cessati - numero di verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage rispetto al totale dei dipendenti cessati
D. misure di regolamentazione	verifica sull'adozione di un determinato regolamento/procedura (si/no)
E. misure di semplificazione	presenza o meno di documentazione o disposizioni che semplifichino i processi (si/no)
F. misure di formazione	- numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; - risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
G. misure di rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotati/e sul totale
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	- specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	- numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto alle iniziative programmate per tipologia di destinatari (soggetti interni o stakeholder) - numero di misure adottate per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti numero di segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno X - presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo (si/no)

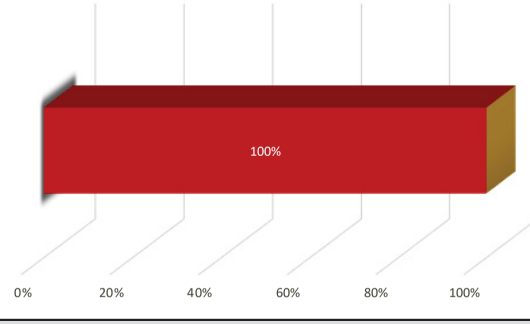
Check-list per la predisposizione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

PNA 22-24 - Allegato 1



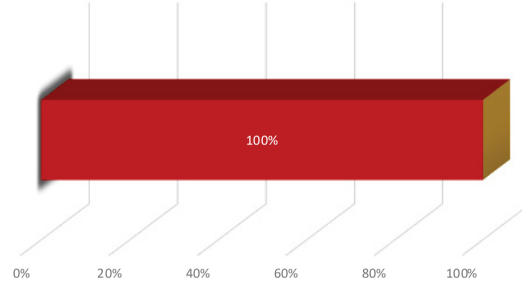
Valutazioni preliminari

	Check
1. Sono stati considerati come base di partenza per la predisposizione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e della sezione anticorruzione e trasparenza, secondo una logica di miglioramento progressivo, gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente, al fine di evitare la duplicazione di misure e l'introduzione di misure eccessive, ridondanti e poco utili?	☑
2. Sono stati considerati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza fissati dagli organi di indirizzo anche per favorire la creazione nonché la protezione del valore pubblico?	☑
3. È stata sollecitata la collaborazione dell'intera struttura nella predisposizione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO con particolare riferimento all'organo di indirizzo, ai responsabili degli uffici, ai referenti, ove nominati, e agli organi di controllo ove possibile?	☑
4. Per la sopra citata sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, si è avuto cura di raccordarsi con i responsabili della predisposizione delle altre sezioni?	☑
5. È stata valorizzata la collaborazione tra RPCT e OIV, o strutture con funzioni analoghe, per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e la sezione performance del PIAO?	☑
6. Al fine di incrementare la cultura della legalità e superare una logica adempimentale, sono stati programmati e attuati interventi idonei ad assicurare la formazione del personale e in particolare di quello che opera in aree più esposte a rischio corruttivo?	☑
7. È stata verificata la possibilità di utilizzare – nei limiti delle risorse economiche a disposizione – procedure digitalizzate idonee a facilitare la predisposizione del piano e la gestione del rischio corruttivo?	☑



Analisi del contesto esterno

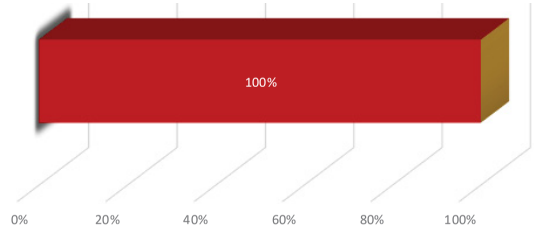
1. Si è verificato se i dati utili per l'analisi del contesto esterno siano già in possesso di altre amministrazioni e possano essere utilizzati anche a questo fine?	☑
2. Per l'analisi del contesto esterno, è stato possibile considerare sia dati oggettivi (es. dati giudiziari e di natura economica) sia soggettivi (es. informazioni fornite e raccolte nel corso degli incontri con gli stakeholder)?	☑
3. È stato valutato attentamente che i dati utilizzati siano pertinenti rispetto al territorio e/o al settore in cui l'amministrazione opera?	☑
4. I dati utilizzati sono aggiornati?	☑
5. Nell'analisi del contesto sono state valutate le aspettative degli stakeholder per identificarne le esigenze e considerarle anche ai fini della programmazione delle misure?	☑
6. L'analisi del contesto esterno ha descritto in modo chiaro le caratteristiche culturali, sociali, economiche del territorio in cui l'amministrazione opera, al fine di comprendere quali elementi possono incidere sull'esposizione al rischio corruttivo?	☑
7. Oltre l'analisi, è stata anche effettuata la valutazione dell'impatto del contesto esterno in termini di condizionamenti impropri che potrebbero derivare sull'attività dell'amministrazione o ente?	☑



Analisi del contesto interno / mappatura dei processi

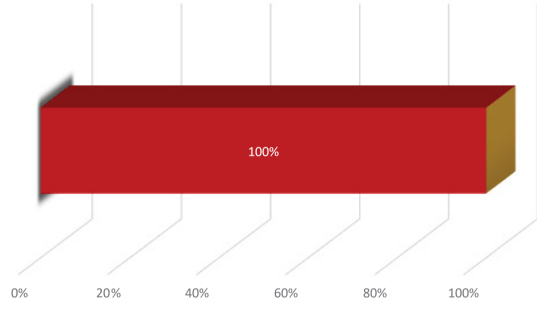
1. Per ottimizzare il lavoro di predisposizione dei PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel definire il contesto interno, sono state utilizzate analisi aggiornate svolte o in corso di svolgimento per altri fini (ad es. elaborazione del piano della performance, piano triennale dei fabbisogni del personale)?	☑
2. Per le amministrazioni che adottano il PIAO, il RPCT ha collaborato con gli altri responsabili delle sezioni nella predisposizione dell'analisi del contesto interno, in particolare con chi si occupa di performance, organizzazione e capitale umano?	☑

3. I dati riportati nel PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel PIAO descrivono in modo chiaro e conciso l'organizzazione dell'amministrazione (numero di dipendenti ai fini dell'applicazione delle semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti, struttura, posizioni dirigenziali, posizioni organizzative, risorse finanziarie a disposizione dell'ente, articolazioni territoriali, ecc.)?	☑
4. Oltre l'analisi, è stata anche effettuata la valutazione dell'impatto del contesto interno in termini di condizionamenti impropri che potrebbero esserci sull'attività dell'amministrazione o ente?	☑
5. Per la mappatura dei processi si è tenuto conto degli esiti del monitoraggio sul piano dell'anno precedente, anche al fine di estendere la mappatura ad altri processi oppure di approfondire i processi che afferiscono ad aree in cui si sono verificati fenomeni di maladministration?	☑
6. Ove possibile si è avviata o realizzata una mappatura integrata per poter svolgere una pianificazione integrata fra le varie sezioni del PIAO?	☑
7. Per le amministrazioni ed enti con più di 50 dipendenti, i processi sono stati mappati secondo un ordine di priorità suggerito da ANAC: processi interessati dal PNRR e dalla gestione di fondi strutturali, quelli in cui sono gestite risorse finanziarie; quelli oggetto di obiettivi di performance; quelli connotati da un ampio livello di discrezionalità, quelli con notevole impatto socio-economico, quelli risultati ad elevato rischio in relazione a fatti corruttivi pregressi o dal monitoraggio svolto?	☑
8. In fase di mappatura dei processi è stato previsto il coinvolgimento dei responsabili degli uffici o delle strutture organizzative coinvolte nelle attività mappate?	☑
9. I processi mappati sono stati descritti in modo chiaro e schematico?	☑
10. Per gli enti con meno di 50 dipendenti, la mappatura dei processi è stata svolta secondo un criterio di priorità riconosciuta ai processi per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali, ai processi collegati a obiettivi di performance e ai processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche)?	☑



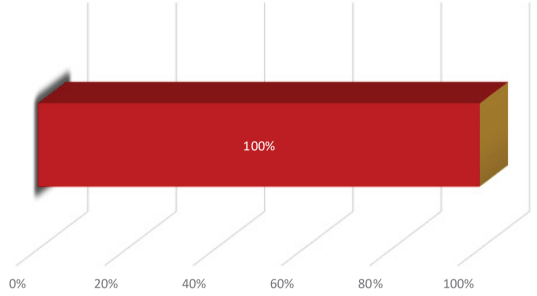
Valutazione del rischio

1. Nell'identificazione degli eventi rischiosi più rilevanti, si è tenuto conto anche degli esiti del monitoraggio del pregresso PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO?	☑
2. È stata valutata prioritariamente l'opportunità di adottare per stimare l'esposizione al rischio una metodologia di gestione del rischio qualitativa anziché quella quantitativa?	☑
3. È stata fatta e riportata la motivazione del giudizio espresso sul livello di esposizione a rischio?	☑
4. È stato fatto il possibile – al fine di agevolare l'identificazione degli eventi rischiosi – per avvalersi della collaborazione degli uffici competenti in relazione alle attività descritte nei singoli processi?	☑
5. Sono state considerate le fonti informative disponibili al fine di identificare i rischi corruttivi, quali ad esempio casi giudiziari e di altri episodi di corruzione e di cattiva gestione, segnalazioni, esemplificazioni elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento?	☑
6. Si è tenuto conto dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fattori di corruzione, quali ad esempio mancanza di controlli; mancanza di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ecc.?	☑
7. È stato tenuto conto degli indicatori per la stima del livello di rischio, quali ad esempio l'opacità del processo decisionale, il grado di discrezionalità del decisore interno all'amministrazione, la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo ecc.?	☑



Individuazione di misure per il trattamento del rischio

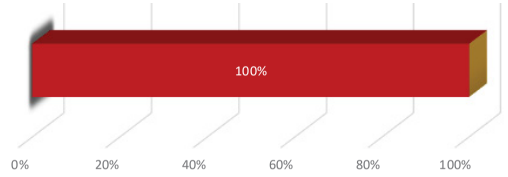
1. Sono state previste e correttamente programmate le misure generali in materia di prevenzione della corruzione quali rotazione, formazione, prevenzione di conflitti d'interesse, wisthleblowing, pantouflage, inconferibilità e incompatibilità, codici di comportamento, tenendo presente che la misura della trasparenza va trattata in apposita sezione?	☑
2. Per i soggetti tenuti alla predisposizione del PIAO, la formazione è stata programmata come misura di prevenzione della corruzione in collaborazione con i responsabili della sezione dedicata al capitale umano e allo sviluppo organizzativo?	☑
3. Per i soggetti tenuti alla predisposizione del PIAO, la rotazione è stata programmata come misura di prevenzione della corruzione in collaborazione con i responsabili della sopra citata sezione dedicata al capitale umano e allo sviluppo organizzativo?	☑
4. Prima dell'introduzione di altre misure specifiche, è stato verificato se le misure specifiche esistenti o quelle generali di prevenzione del rischio corruttivo già previste si siano rivelate sufficienti e idonee a coprire i rischi rilevati nelle aree considerate?	☑
5. È stato verificato se taluni rischi in aree nevralgiche non presidiati dalle misure "generali" possano essere prevenuti da misure di controllo già esistenti per la gestione ordinaria dei procedimenti (legittimità, regolarità amministrativa, ecc.) e se tali controlli siano effettivamente applicati?	☑
6. È stato valutato, in un'ottica di semplificazione, se le nuove misure specifiche a presidio di determinati rischi siano effettivamente mirate rispetto all'obiettivo che si vuole perseguire?	☑
7. Al fine di non appesantire l'attività amministrativa con eccessive misure specifiche di controllo, è stata valutata la possibilità di trattare i rischi rilevanti con misure di tipo diverso dai controlli, quali ad esempio misure di semplificazione, regolamentazione, trasparenza?	☑
8. È stato verificato che le misure specifiche programmate non siano eccessive o ridondanti o riproduttive di adempimenti già previste da norme?	☑
9. Per evitare di introdurre misure inattuabili è stata preventivamente valutata la sostenibilità delle stesse in termini di risorse economiche e organizzative?	☑



Progettazione delle misure e del relativo monitoraggio

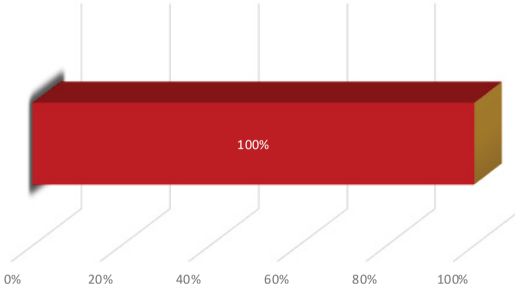
1. Sono stati indicati i soggetti responsabili dell'attuazione di ciascuna misura?	☑

2. Sono stati indicati i tempi per l'attuazione delle singole misure?	☑
3. Per le misure più complesse, sono state previste fasi per la loro attuazione?	☑
4. E' stato programmato il monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure? Sono stati definiti i tempi del monitoraggio, i soggetti responsabili, i criteri/indicatori e le responsabilità e le modalità di verifica?	☑
5. Il monitoraggio ha consentito di verificare l'adeguatezza delle misure programmate anche al fine o di evitare di introdurne di nuove ovvero di ridurne alcune?	☑



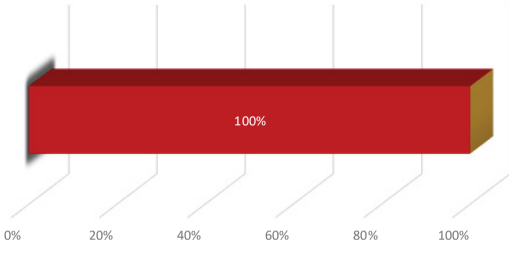
Trasparenza

1. È stata prevista, nel PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel PIAO, sezione anticorruzione, una sezione dedicata alla trasparenza?	☑
2. In tale sezione:	
- sono stati riportati gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da parte degli organi di indirizzo?	☑
- sono stati organizzati e schematizzati i flussi informativi per garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati?	☑
- sono stati indicati i responsabili delle diverse fasi individuate per giungere alla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" (individuazione/elaborazione dei dati, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento)?	☑
- sono stati indicati i termini per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati?	☑
- sono stati indicati i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione?	☑
- sono stati definite, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento stabilito dalle norme o dall'amministrazione, le modalità per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi?	☑
- è stato individuato il responsabile del monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza?	☑
3. In generale, per la predisposizione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è stata verificata sul sito dell'Autorità la presenza di atti di regolazione e di altri atti di carattere generale in materia di trasparenza che diano nuove o ulteriori indicazioni sugli obblighi di pubblicazione?	☑
4. Si è tenuto conto delle indicazioni date da ANAC nella delibera n. 1310 del 2016 e nel relativo Allegato 1?	☑
5. Si è consultato l'elenco predisposto da ANAC (allegato n. 9 al PNA 2022) che riporta gli obblighi di pubblicazione vigenti in materia di contratti pubblici?	☑
6. Per la predisposizione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e della sopra citata sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è stata tenuta in considerazione la disciplina sulla tutela dei dati personali?	☑
7. È stato predisposto internamente un regolamento o un atto organizzativo per attuare la disciplina sugli accessi, civico semplice e generalizzato?	☑
8. È stato previsto il monitoraggio sull'attuazione della disciplina sugli accessi, civico semplice e generalizzato?	☑



Monitoraggio complessivo sul PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e sulla sez. anticorruzione e trasparenza del PIAO

1. E' stato programmato il monitoraggio complessivo sul PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO?	☑
2. Per la programmazione del monitoraggio complessivo sono stati utilizzate le risultanze del monitoraggio del ciclo precedente e valorizzata l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione della corruzione?	☑
3. E' stato attuato il monitoraggio secondo quanto programmato?	☑
4. Si è verificata la possibilità di avvalersi di strumenti e procedure digitalizzate idonei a facilitare l'attività di monitoraggio?	☑
5. In fase di monitoraggio, si è tenuto conto anche delle criticità e degli elementi di forza che si possono trarre dalla Relazione annuale del RPCT per orientare la programmazione per il triennio successivo?	☑
6. Nell'attività di monitoraggio complessivo sul PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, sono stati attivati strumenti di ascolto per valutare le rilevazioni di soddisfazione degli stakeholder e della società civile?	☑

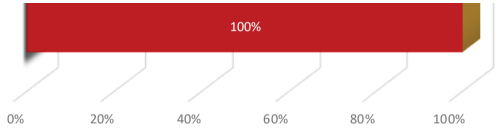


Monitoraggio integrato

1. È stato programmato il monitoraggio integrato delle diverse sezioni del PIAO?	☑
2. È stato previsto un coordinamento tra il RPCT e gli altri responsabili delle altre sezioni del PIAO nella prospettiva di realizzare un sistema di monitoraggio integrato delle diverse sezioni?	☑

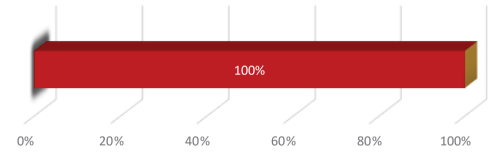


3. Tale coordinamento tra RPCT e i Responsabili delle altre sezioni del PIAO è stato realizzato con l'introduzione di una "cabina di regia" cui partecipano in parità assoluta tra loro i responsabili delle sezioni del PIAO?	☑
4. Per realizzare un sistema di monitoraggio integrato sono state allineate, per quanto possibile, le mappature dei processi in vista di mappature uniche, ove non ancora realizzate?	☑
5. Si è verificata la possibilità di avvalersi di strumenti e procedure digitalizzate idonei a facilitare l'attività di monitoraggio?	☑



Semplificazioni per amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti

1. Al fine di verificare la possibilità di confermare il PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO adottati all'inizio del triennio, si è controllato che nel corso dell'anno precedente non si siano verificati fatti corruttivi, disfunzioni amministrative significative ovvero modifiche organizzative o degli obiettivi strategici di performance rilevanti?	☑
2. Per l'attuazione del monitoraggio sono stati seguiti i criteri (riferiti al sistema di campionamento e alla cadenza temporale) indicati dall'Autorità?	☑
	FALSO
	FALSO

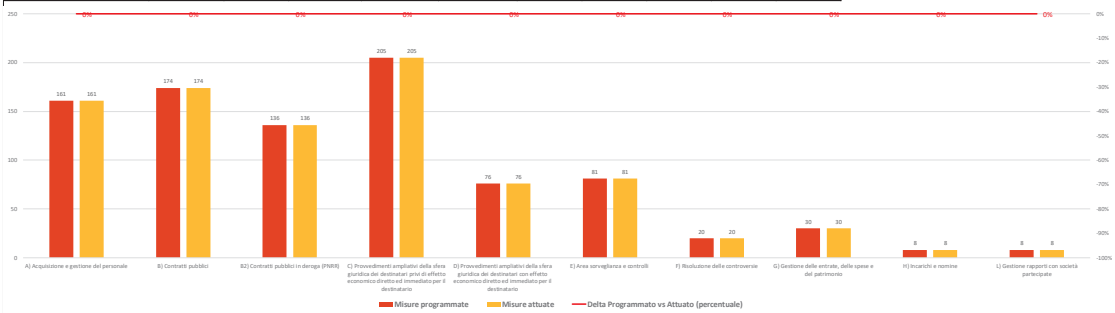


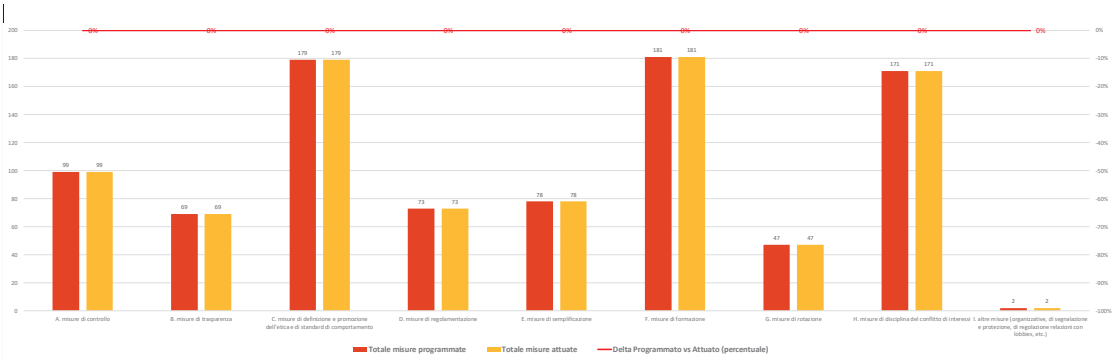
Riepilogo misure attuate --- tipologia / Area

Tipologie di misure	Area A A) Acquisizione e gestione del personale	Area B B) Contratti pubblici	Area B2 B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	Area C C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei	Area D D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Area E E) Area sorveglianza e controlli	Area F F) Risoluzione delle controversie	Area G G) Gestione delle entrate, delle spese e del	Area H H) Incarichi e nomine	Area L L) Gestione rapporti con società partecipate	Totale misure attuate	Totale misure programmate	Delta Programmato vs Attuato (v. assoluto)	Delta Programmato vs Attuato (percentuale)	Tipologie di misure
A. misure di controllo	24	26	22	8	10	1	1	4	2	1	99	99	0	0%	A. misure di controllo
B. misure di trasparenza	11	21	20	1	6	3	2	3	1	1	69	69	0	0%	B. misure di trasparenza
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di	40	34	22	42	20	11	5	4	1		179	179	0	0%	C. misure di definizione e promozione dell'etica
D. misure di regolamentazione	18	18	19	5	2		3	4	2	2	73	73	0	0%	D. misure di regolamentazione
E. misure di semplificazione		4	4	46	7	11		6			78	78	0	0%	E. misure di semplificazione
F. misure di formazione	34	27	17	50	17	22	4	7	1	2	181	181	0	0%	F. misure di formazione
G. misure di rotazione	9	11	10	3	2	12					47	47	0	0%	G. misure di rotazione
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	23	33	22	50	12	21	5	2	1	2	171	171	0	0%	H. misure di disciplina del conflitto di interessi
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione,	2										2	2	0	0%	I. altre misure (organizzative, di
Totale misure attuate	161	174	136	205	76	81	20	30	8	8	**899**				
												899	0	0%	
Totale misure programmate	**161**	**174**	**136**	**205**	**76**	**81**	**20**	**30**	**8**	**8**					
Delta Programmato vs Attuato	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
Delta Programmato vs Attuato	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
Idoneità media delle misure adottate nei tempi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		100%	Media complessiva di idoneità delle misure adottate e monitorate		

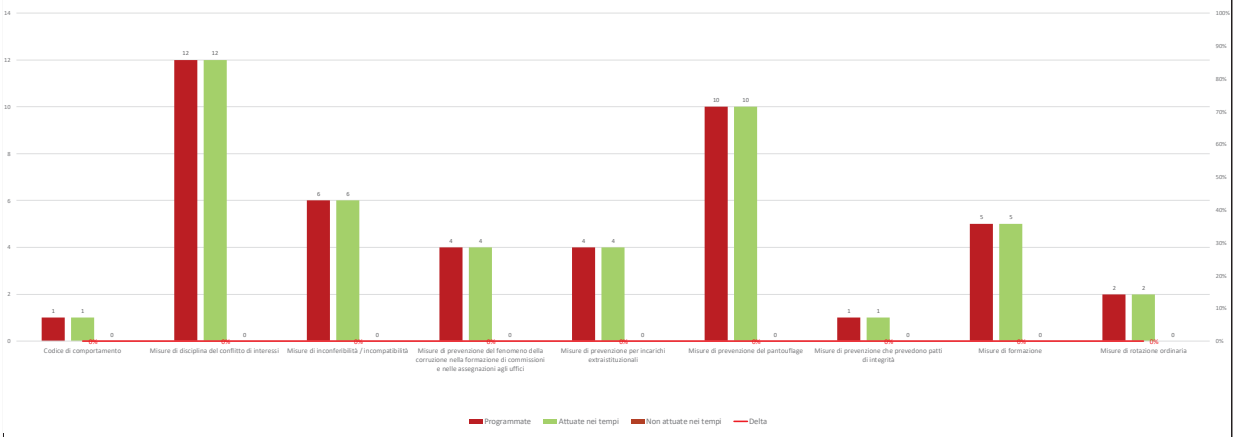
CHECK

	Area A A) Acquisizione e gestione del personale	Area B B) Contratti pubblici	Area B2 B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)	Area C C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per	Area D D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Area E E) Area sorveglianza e controlli	Area F F) Risoluzione delle controversie	Area G G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Area H H) Incarichi e nomine	Area L L) Gestione rapporti con società partecipate
Totale misure programmate	**161**	**174**	**136**	**205**	**76**	**81**	**20**	**30**	**8**	**8**
Delta Programmato vs Attuato	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Delta Programmato vs Attuato	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%





Scostamento attuazione misure generali



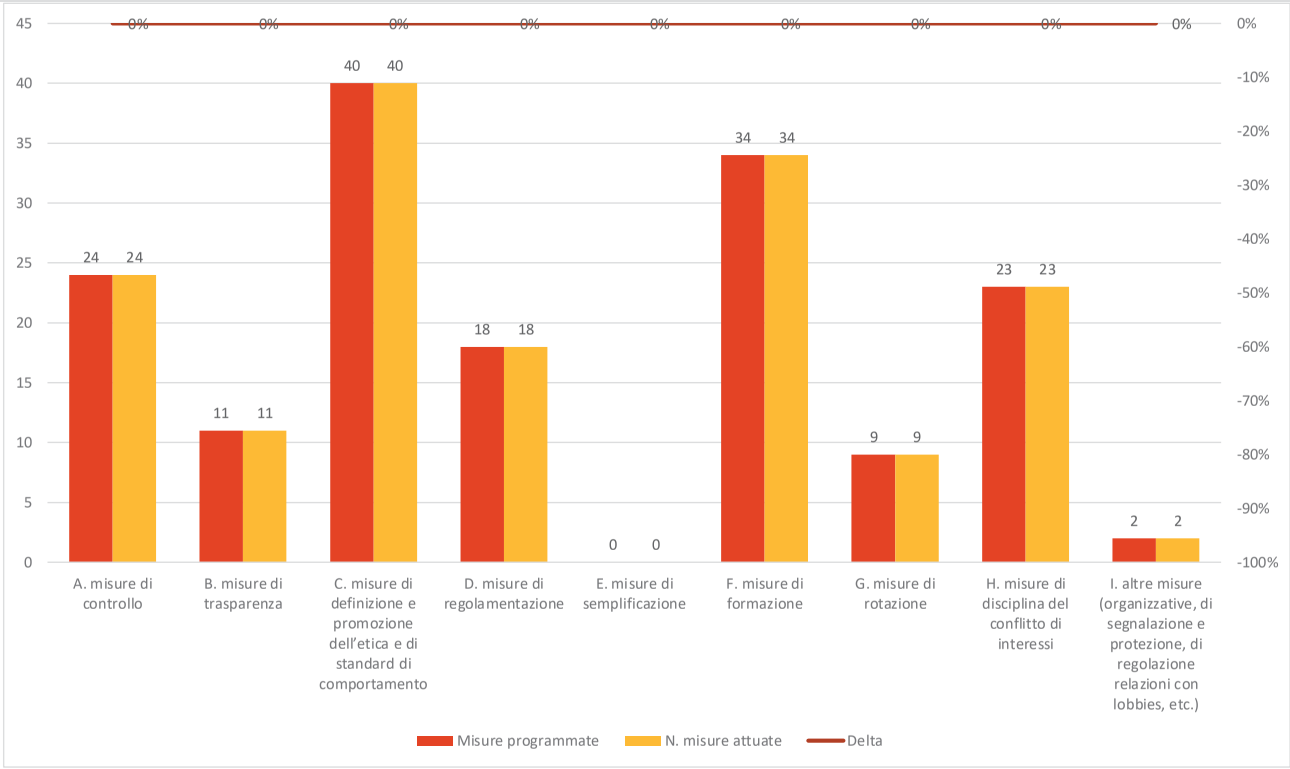
Totale misure generali programmate = 51
Totale misure generali attuate nei tempi = 45
Totale misure generali non attuate nei tempi = 0

% attuazione misure nei tempi previsti	**100%**

Area A) Acquisizione e gestione del personale

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	24	24	0%
B. misure di trasparenza	11	11	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	40	40	0%
D. misure di regolamentazione	18	18	0%
E. misure di semplificazione	0	0	0%
F. misure di formazione	34	34	0%
G. misure di rotazione	9	9	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	23	23	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	2	2	0%

Misure programmate vs Misure attuate



Totale misure programmate	**161**
Totale misure attuate nei tempi previsti	161
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misur	100%

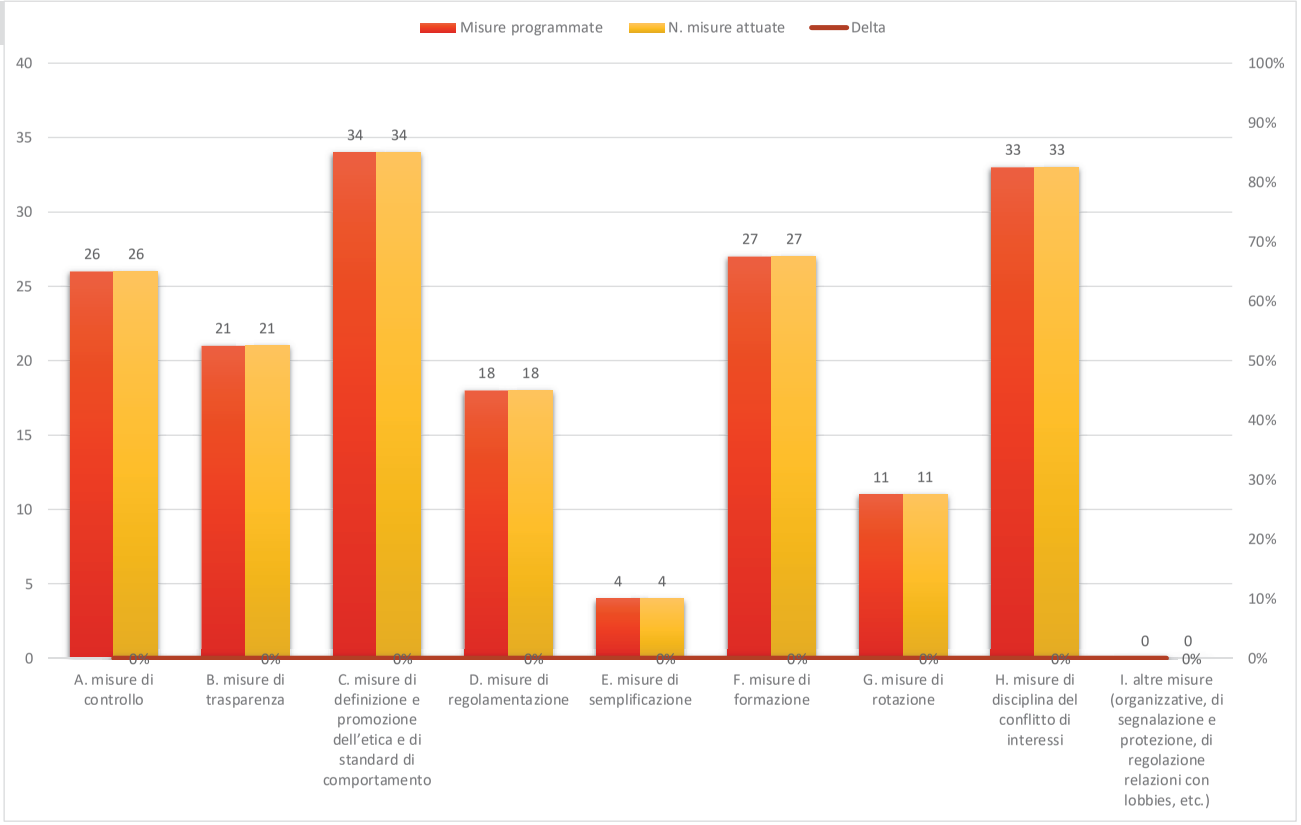
In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

		Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare --> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1	**A.1 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato**	47									47	100%	100%
Processo 2	**A.2 Progressioni di carriera (comprese progressioni verticali) e sistemi di valutazione del risultato**	39									39	100%	100%
Processo 3	**A.3 Contratti di somministrazione lavoro**	13									13	100%	100%
Processo 4	**A.4 Attivazione di distacchi/comandi di persone (in uscita)**	12									12	100%	100%
Processo 5	**A.5 Attivazione della mobilità in entrata**	17									17	100%	100%
Processo 6	**A.6 Procedimenti concernenti status e diritti dei lavoratori e provvedimenti disciplinari**	11									11	100%	100%

Processo 7	**A.7 Gestione giornaliera delle presenze/assenze del personale, delle malattie e dei relativi contratti**	8									8	100%	100%
Processo 8	**A.8 Gestione economica del personale (retribuzioni, inclusioni trattamenti accessori, assegni pensionistici etc..)**	14									14	100%	100%
		161	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**161**		

Area B) Contratti pubblici

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	26	26	0%
B. misure di trasparenza	21	21	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	34	34	0%
D. misure di regolamentazione	18	18	0%
E. misure di semplificazione	4	4	0%
F. misure di formazione	27	27	0%
G. misure di rotazione	11	11	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	33	33	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%



Totale misure programmate	**174**
Totale misure attuate nei tempi previsti	174
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misur	100%

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

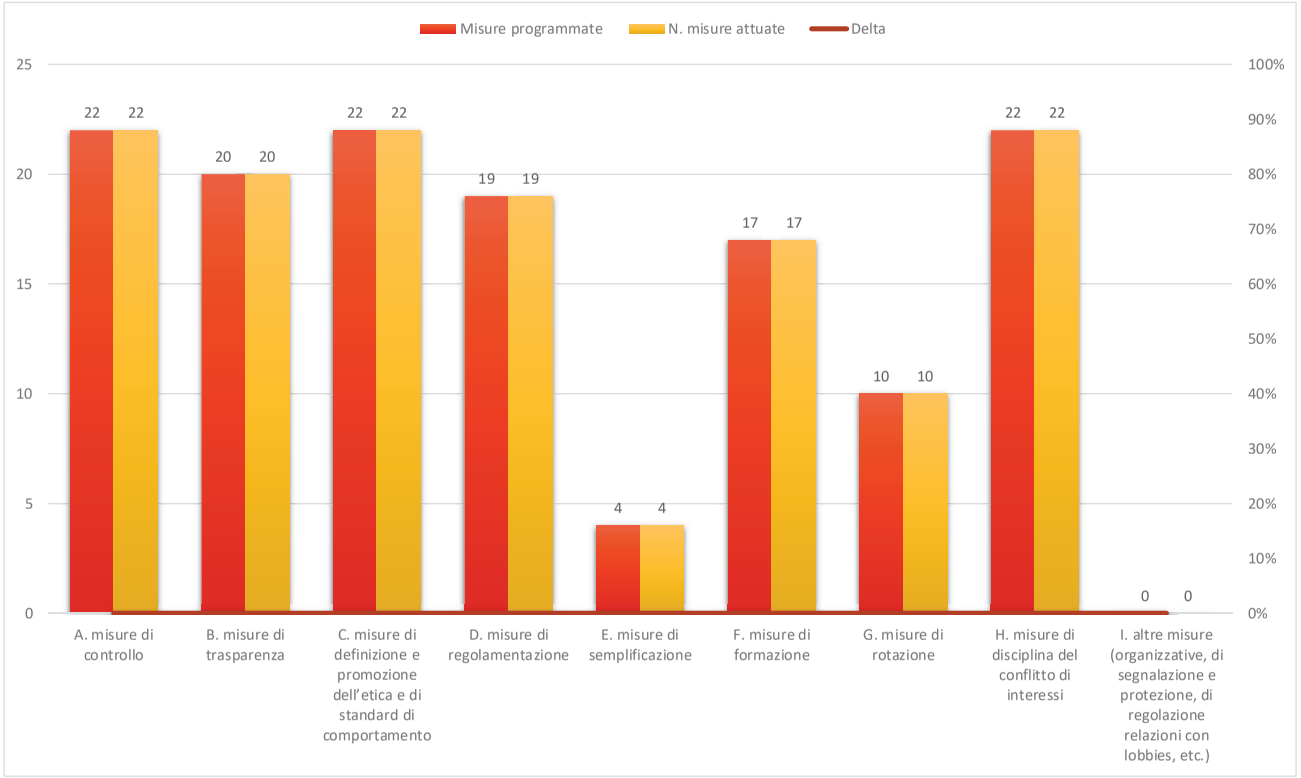
		Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare --> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1	**B.1 Programmazione del fabbisogno**	23									23	100%	100%

Processo 2	**B.2 Progettazione della strategia di acquisto**	43									43	100%	100%
Processo 3	**B.3 Selezione del contraente**	48									48	100%	100%
Processo 4	**B.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**	20									20	100%	100%
Processo 5	**B.5 Esecuzione del contratto**	26									26	100%	100%
Processo 6	**B.6 Rendicontazione del contratto**	14									14	100%	100%
		174	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**174**		

Area B2) Contratti pubblici in deroga (PNRR)

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	22	22	0%
B. misure di trasparenza	20	20	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	22	22	0%
D. misure di regolamentazione	19	19	0%
E. misure di semplificazione	4	4	0%
F. misure di formazione	17	17	0%
G. misure di rotazione	10	10	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	22	22	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%

Misure programmate vs Misure attuate



Totale misure programmate	**136**
Totale misure attuate nei tempi previsti	136
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misur	100%

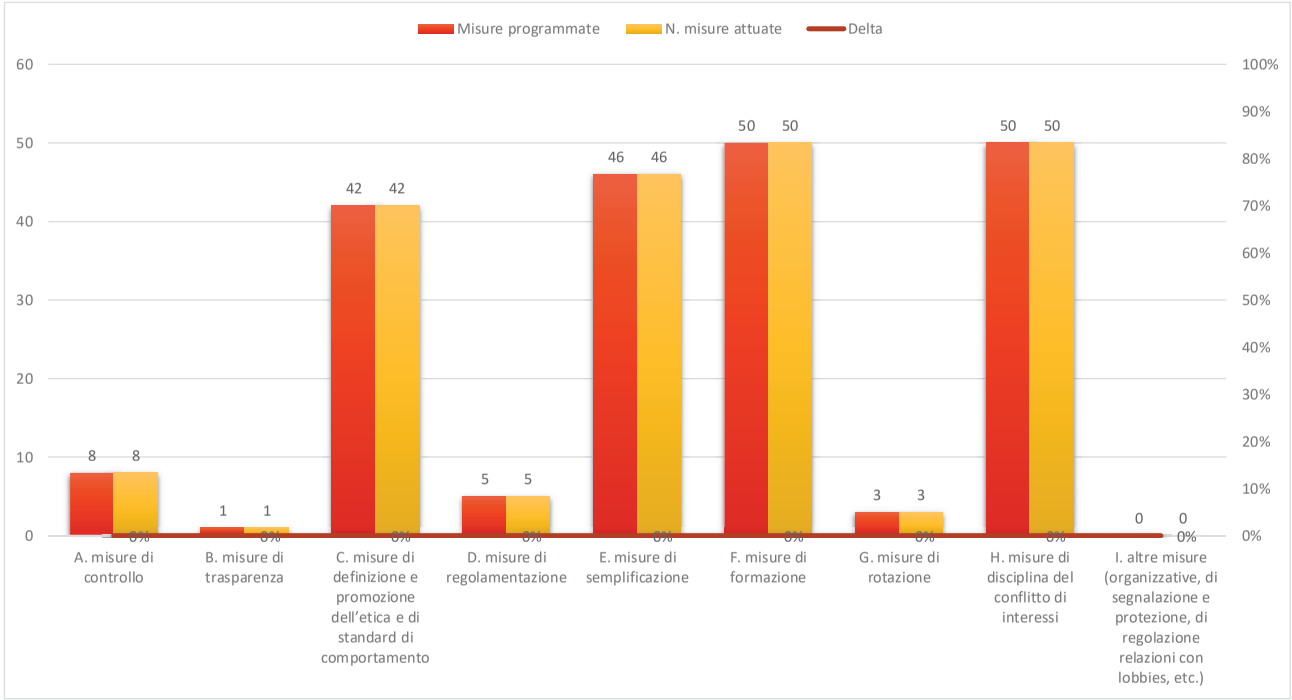
In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

		Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare --> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1	**B2.1 Programmazione del fabbisogno**	23									23	100%	100%
Processo 2	**B2.2 Progettazione della strategia di acquisto**	16									16	100%	100%
Processo 3	**B2.3 Selezione del contraente**	48									48	100%	100%
Processo 4	**B2.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**	20									20	100%	100%
Processo 5	**B2.5 Esecuzione del contratto**	7									7	100%	100%
Processo 6	**B2.6 Rendicontazione del contratto**	14									14	100%	100%
Processo 7	**B2.7 Gestione premi di accelerazione**	8									8	100%	100%
		136	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**136**		

Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	8	8	0%
B. misure di trasparenza	1	1	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	42	42	0%
D. misure di regolamentazione	5	5	0%
E. misure di semplificazione	46	46	0%
F. misure di formazione	50	50	0%
G. misure di rotazione	3	3	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	50	50	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%
Totale misure programmate	**205**		

Misure programmate vs Misure attuate



Totale misure attuate nei tempi previsti	205
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misur	100%

			In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:										
		Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare --> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1	**C. 1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA**	15									15	100%	100%
Processo 2	**C.1.1.2 Iscrizioni e cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA**	12									12	100%	100%
Processo 3	**C1.1.3. Accertamento violazioni amministrative (RI,REA,AA)**	15									15	100%	100%
Processo 4	**C1.1.4. Deposito bilanci ed elenco soci**	8									8	100%	100%
Processo 5	**C.1.1.5 Attività di sportello (front office)**	14									14	100%	100%
Processo 6	**C1.1.6 Valutazione requisiti ed esame di idoneità per lo svolgimento di attività regolamentate (agenti e ruoli)**	15									15	100%	100%
Processo 7	**C1.2.1. Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione dell'Albo Gestori ambientali ed altri registri**	27									27	100%	100%
Processo 8	**C. 1.3.1. Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale**	4									4	100%	100%
Processo 9	**C.2.1.1. Gestione di istanze di cancellazione protesti**	12									12	100%	100%
Processo 10	**C.2.1.2. Pubblicazione elenchi protesti**	12									12	100%	100%
Processo 11	**C.2.2.1 Gestione domande brevetti, marchi e disegni**	15									15	100%	100%

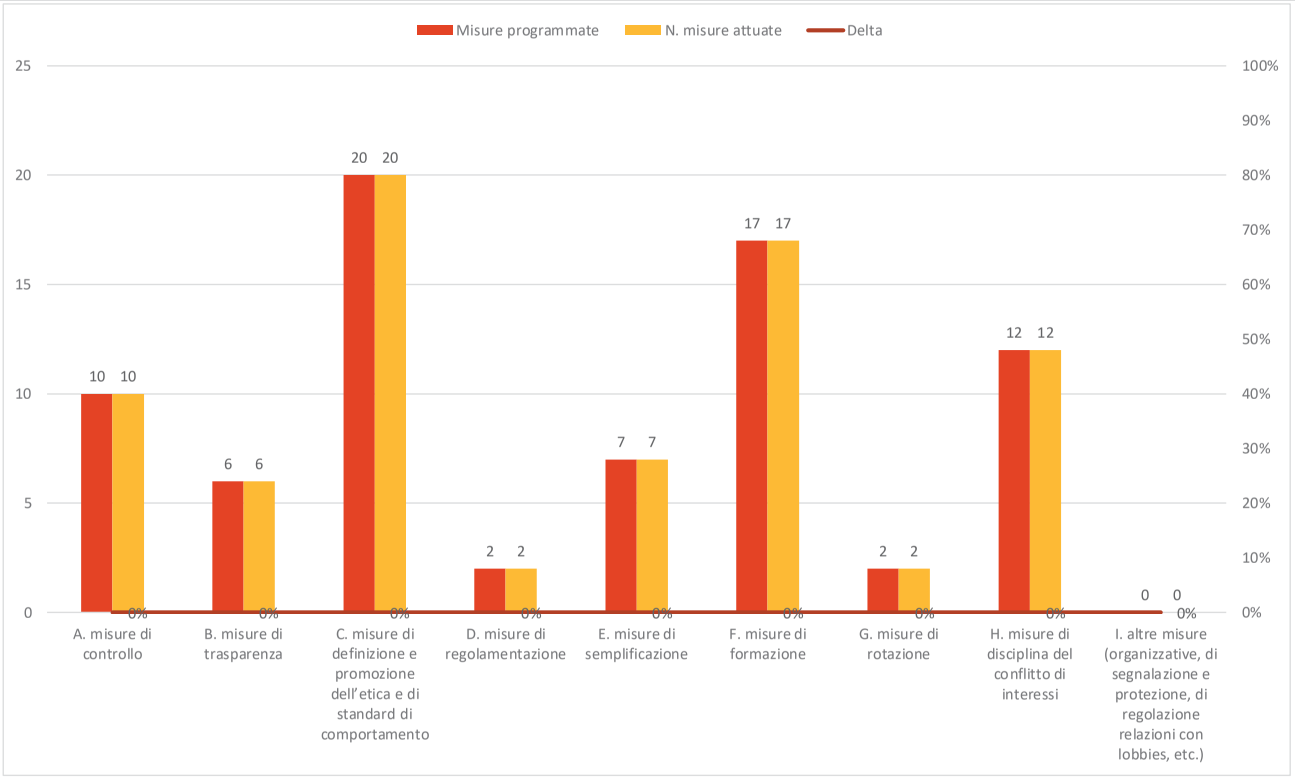
Processo 12	**C.2.3.1 Rilascio certificati di origine**	11									11	100%	100%
Processo 13	**C.2.4.1 Supporto MEPAT e fatturazione elettronica**	3									3	100%	100%
Processo 14	**C.3.1 Organismi di controllo (DOP,DOC,IGT e GRAPPE)**	29									29	100%	100%
Processo 15	**C.4.1 Organizzazione di corsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionali**	13									13	100%	100%
		205	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**205**		

Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	10	10	0%
B. misure di trasparenza	6	6	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	20	20	0%
D. misure di regolamentazione	2	2	0%
E. misure di semplificazione	7	7	0%
F. misure di formazione	17	17	0%
G. misure di rotazione	2	2	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	12	12	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%

Totale misure programmate	**76**
Totale misure attuate nei tempi previsti	76
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%

Misure programmate vs Misure attuate



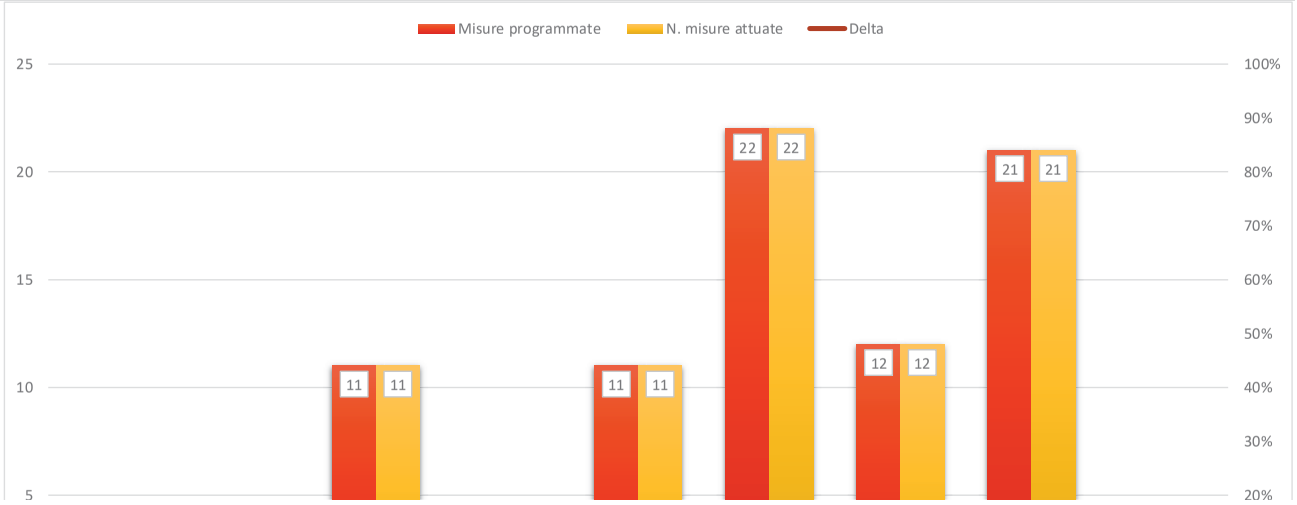
Idoneità media misur 100%

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

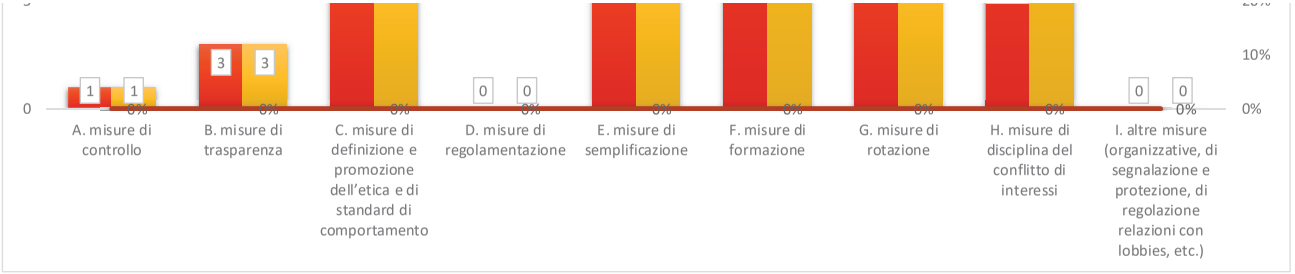
		Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare --> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1	**D.1 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati**	39									39	100%	100%
Processo 2	**D.2 Gestione degli eventi di promozione del territorio e dei prodotti**	12									12	100%	100%
Processo 3	**D.3 Servizio di gestione delle sezioni speciali del RI**	12									12	100%	100%
Processo 4	**D.4 Organizzazione di corsi formativi per il conseguimento di abilitazioni all'esercizio di attività professionalizzanti**	13									13	100%	100%
		76	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**76**		

Area E) Area sorveglianza e controlli

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	1	1	0%
B. misure di trasparenza	3	3	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	11	11	0%
D. misure di regolamentazione	0	0	0%
E. misure di semplificazione	11	11	0%
F. misure di formazione	22	22	0%
G. misure di rotazione	12	12	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	21	21	0%



I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%



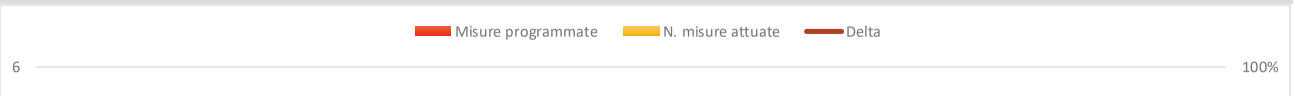
Totale misure programmate	**81**
Totale misure attuate nei tempi previsti	81
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misur	100%

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

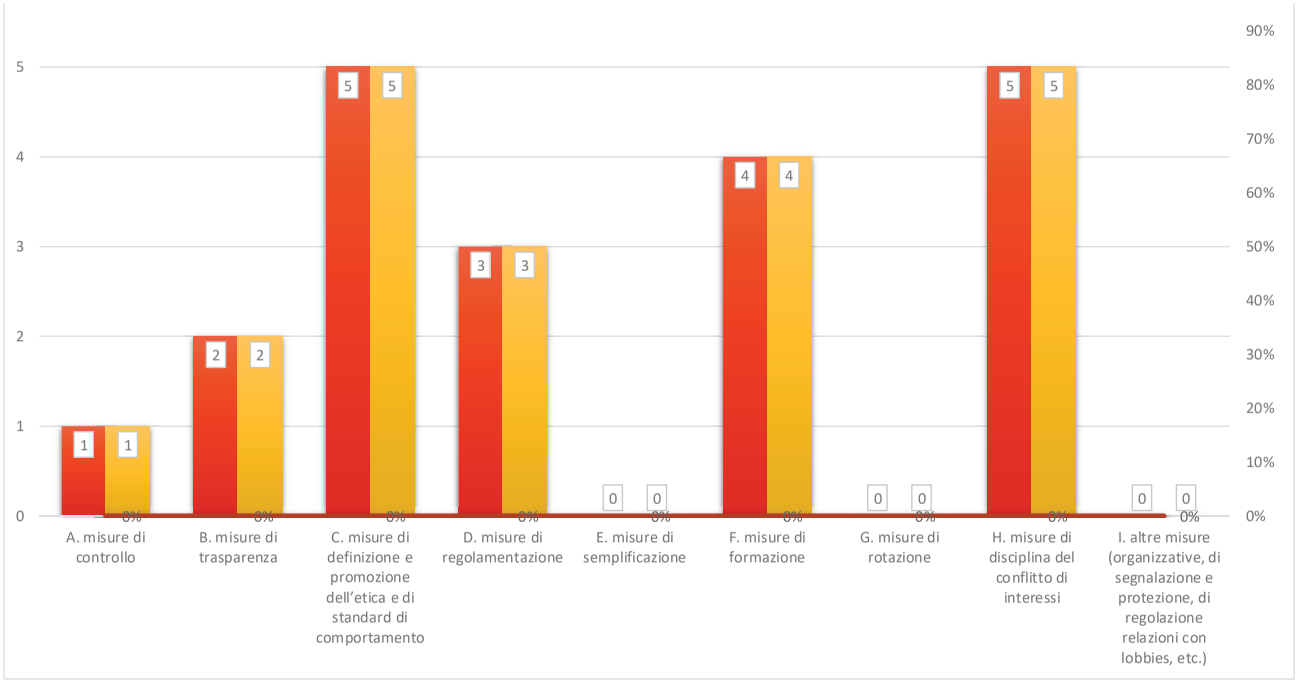
		Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare --> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1	**E.1.1 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale**	23									23	100%	100%
Processo 2	**E.1.2 Sicurezza e conformità dei prodotti**	16									16	100%	100%
Processo 3	**E.2.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81**	11									11	100%	100%
Processo 4	**E.2.2. Gestione ruoli sanzioni amministrative**	14									14	100%	100%
Processo 5	**E.3.1 Manifestazioni a premio**	9									9	100%	100%
Processo 6	**E.3.2 Adempimenti in materia di commercio e pubblici esercizi**	8									8	100%	100%
		81	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**81**		

Area F) Risoluzione delle controversie

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	1	1	0%
B. misure di trasparenza	2	2	0%



C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	5	5	0%
D. misure di regolamentazione	3	3	0%
E. misure di semplificazione	0	0	0%
F. misure di formazione	4	4	0%
G. misure di rotazione	0	0	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	5	5	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%



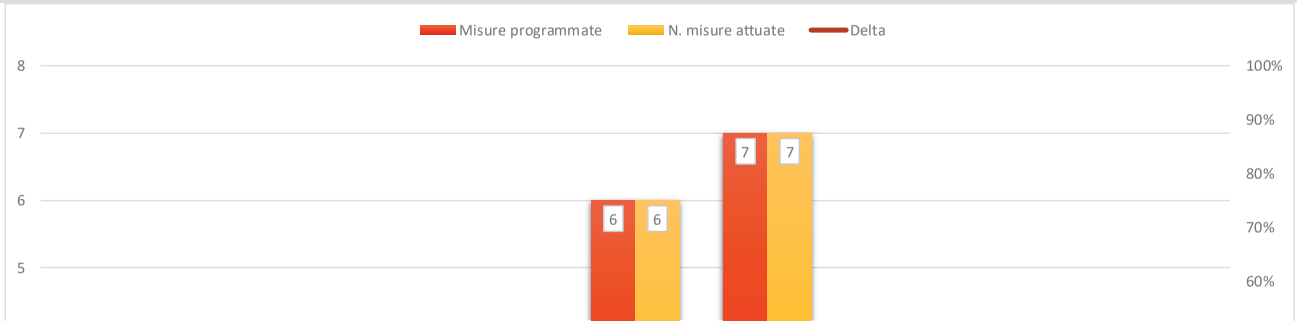
Totale misure programmate	**20**
Totale misure attuate nei tempi previsti	20
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misur	100%

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

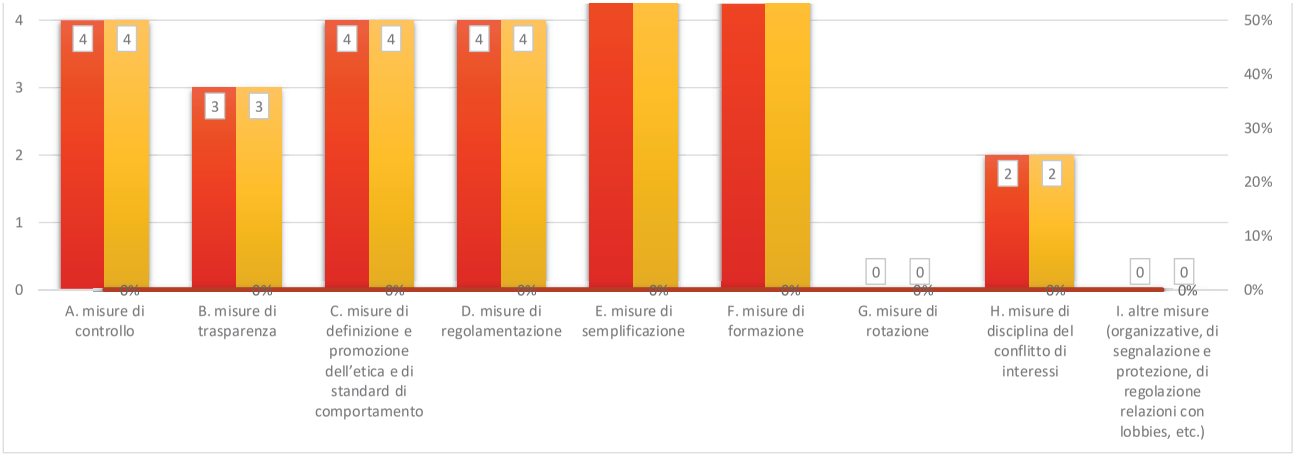
		Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare --> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1	**F.1. Gestione mediazione e conciliazioni**	16									16	100%	100%
Processo 2	**F.2 Gestione Arbitrati**	4									4	100%	100%
		20	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**20**		

Area G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	4	4	0%
B. misure di trasparenza	3	3	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	4	4	0%
D. misure di regolamentazione	4	4	0%
E. misure di semplificazione	6	6	0%



F. misure di formazione	7	7	0%
G. misure di rotazione	0	0	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	2	2	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%



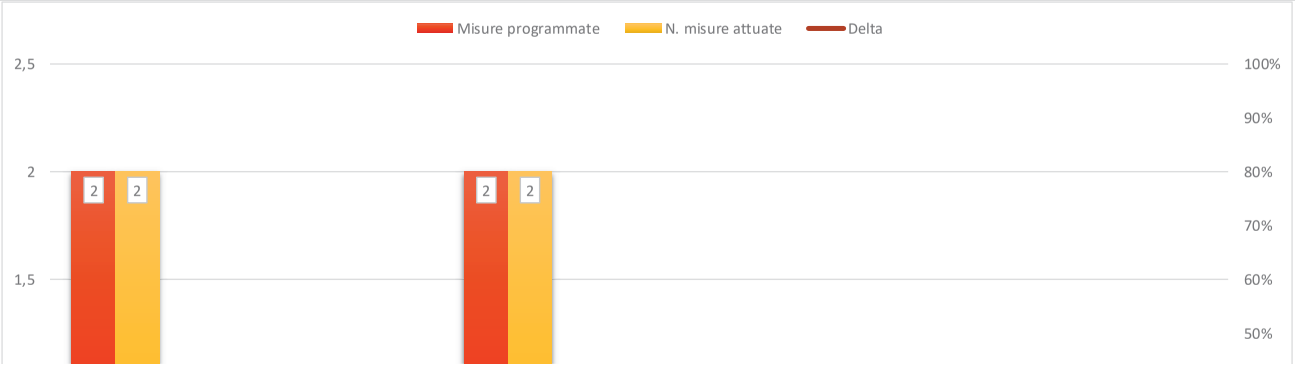
Totale misure programmate	**30**
Totale misure attuate nei tempi previsti	30
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misur	100%

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

		Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare --> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1	**G.1 Procedure di riscossione del diritto annuale, compresa la gestione dei ruoli esattoriali**	13									13	100%	100%
Processo 2	**G.2 Gestione degli adempimenti contabili**	17									17	100%	100%
		30	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**30**		

Area H) Incarichi e nomine

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	2	2	0%
B. misure di trasparenza	1	1	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	1	1	0%
D. misure di regolamentazione	2	2	0%
E. misure di semplificazione	0	0	0%
F. misure di formazione	1	1	0%



G. misure di rotazione	0	0	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	1	1	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%



Totale misure programmate	**8**
Totale misure attuate nei tempi previsti	8
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misur	100%

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

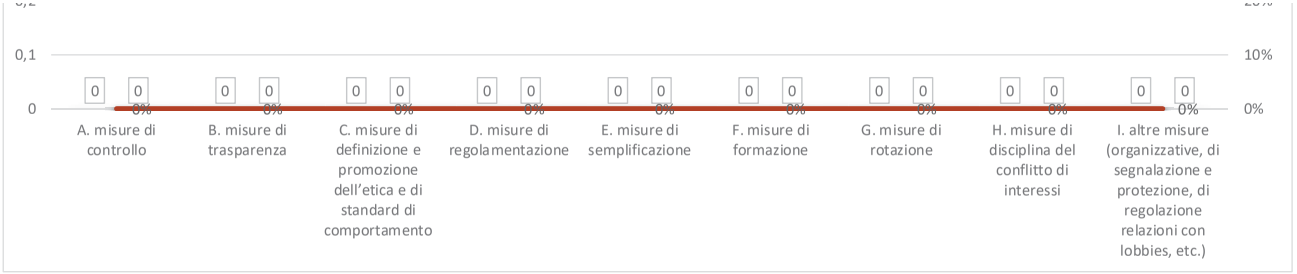
		Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare --> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1	**H.1 Conferimento di incarichi di collaborazione**	8									8	100%	100%
		8	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**8**		

#RIF!

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	0	0	0%
B. misure di trasparenza	0	0	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	0	0	0%
D. misure di regolamentazione	0	0	0%
E. misure di semplificazione	0	0	0%
F. misure di formazione	0	0	0%
G. misure di rotazione	0	0	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	0	0	0%



I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%



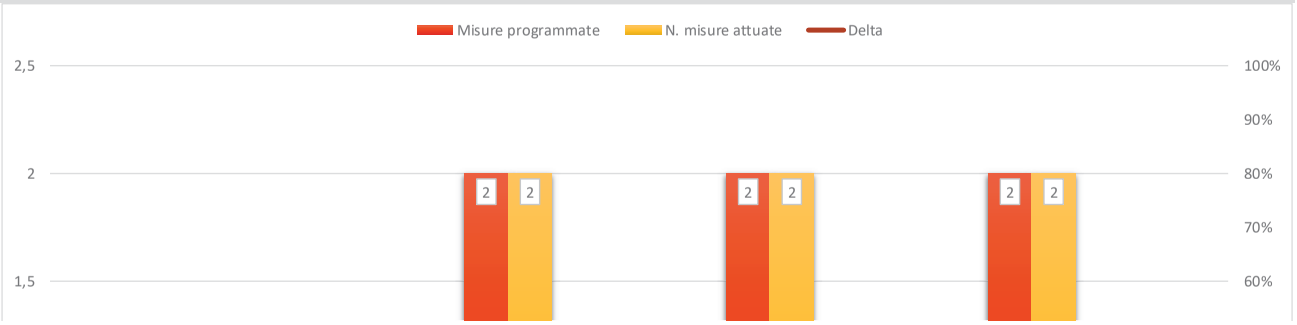
Totale misure programmate	**0**
Totale misure attuate nei tempi previsti	0
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misur	0%

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

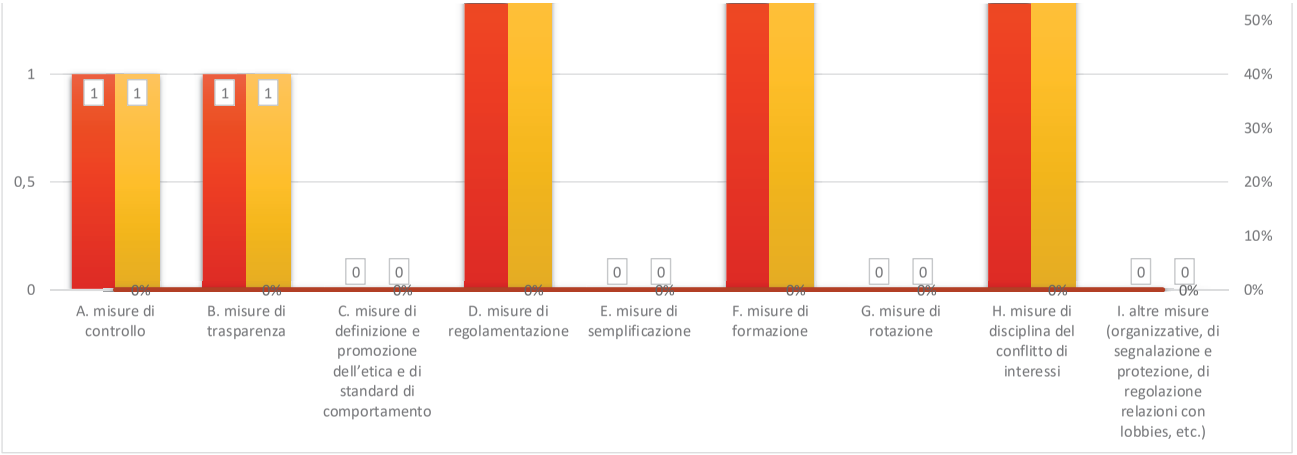
		Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare --> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1	#RIF!												
Processo 2	#RIF!												
Processo 3	#RIF!												
Processo 4	#RIF!												
Processo 5	#RIF!												
Processo 6	#RIF!												
Processo 7	#RIF!												
Processo 8	#RIF!												
Processo 9	#RIF!												
Processo 10	#RIF!												
Processo 11	#RIF!												
Processo 12	#RIF!												
Processo 13	#RIF!												
Processo 14	#RIF!												
Processo 15	#RIF!												
Processo 16	#RIF!												
Processo 17	#RIF!												
Processo 18	#RIF!												
Processo 19	#RIF!												
Processo 20	#RIF!												
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

Area L) Gestione rapporti con società partecipate

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	1	1	0%
B. misure di trasparenza	1	1	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	0	0	0%
D. misure di regolamentazione	2	2	0%
E. misure di semplificazione	0	0	0%



F. misure di formazione	2	2	0%
G. misure di rotazione	0	0	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	2	2	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%



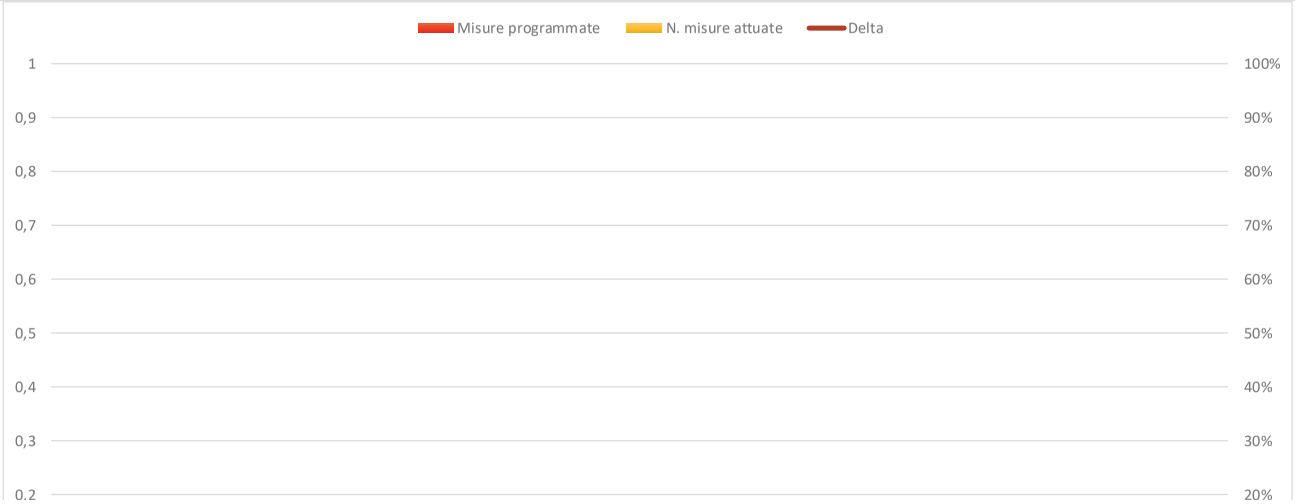
Totale misure programmate	**8**
Totale misure attuate nei tempi previsti	8
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misur	100%

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

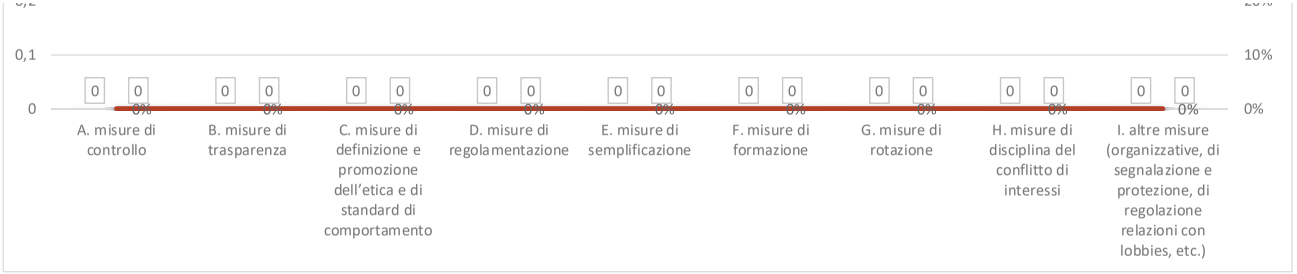
		Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare --> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1	**L.1 Gestione delle partecipazioni societarie**	8									8	100%	100%
		8	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**8**		

#RIF!

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	0	0	0%
B. misure di trasparenza	0	0	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	0	0	0%
D. misure di regolamentazione	0	0	0%
E. misure di semplificazione	0	0	0%
F. misure di formazione	0	0	0%
G. misure di rotazione	0	0	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	0	0	0%



I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%



Totale misure programmate	**0**
Totale misure attuate nei tempi previsti	0
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misur	0%

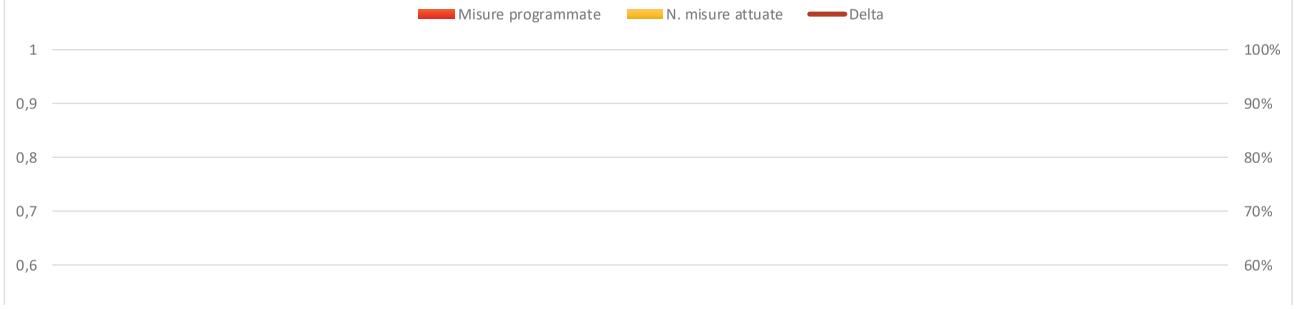
In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

		Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare --> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1	**M.1**												
Processo 2	**M.2**												
Processo 3	**M.3**												
Processo 4	**M.4**												
Processo 5	**M.5**												
Processo 6	**M.6**												
Processo 7	**M.7**												
Processo 8	**M.8**												
Processo 9	**M.9**												
Processo 10	**M.10**												
Processo 11	**M.11**												
Processo 12	**M.12**												
Processo 13	**M.13**												
Processo 14	**M.14**												
Processo 15	**M.15**												
Processo 16	**M.16**												
Processo 17	**M.17**												
Processo 18	**M.18**												
Processo 19	**M.19**												
Processo 20	**M.20**												
		0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		

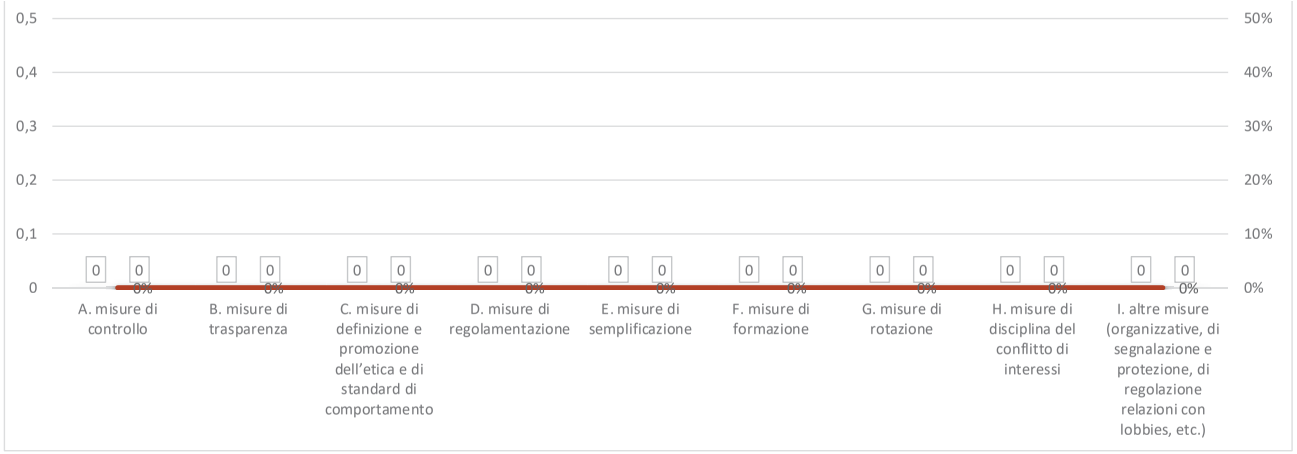
#RIF!

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	0	0	0%
B. misure di trasparenza	0	0	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	0	0	0%
D. misure di regolamentazione	0	0	0%
E. misure di semplificazione	0	0	0%

Misure programmate vs Misure attuate



F. misure di formazione	0	0	0%
G. misure di rotazione	0	0	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	0	0	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%



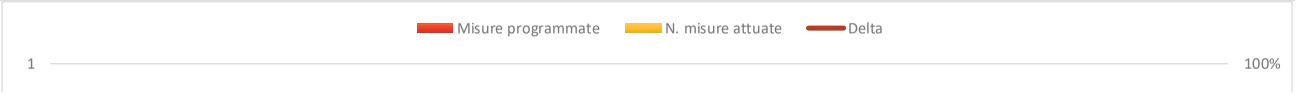
Totale misure programmate	**0**
Totale misure attuate nei tempi previsti	0
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misur	0%

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

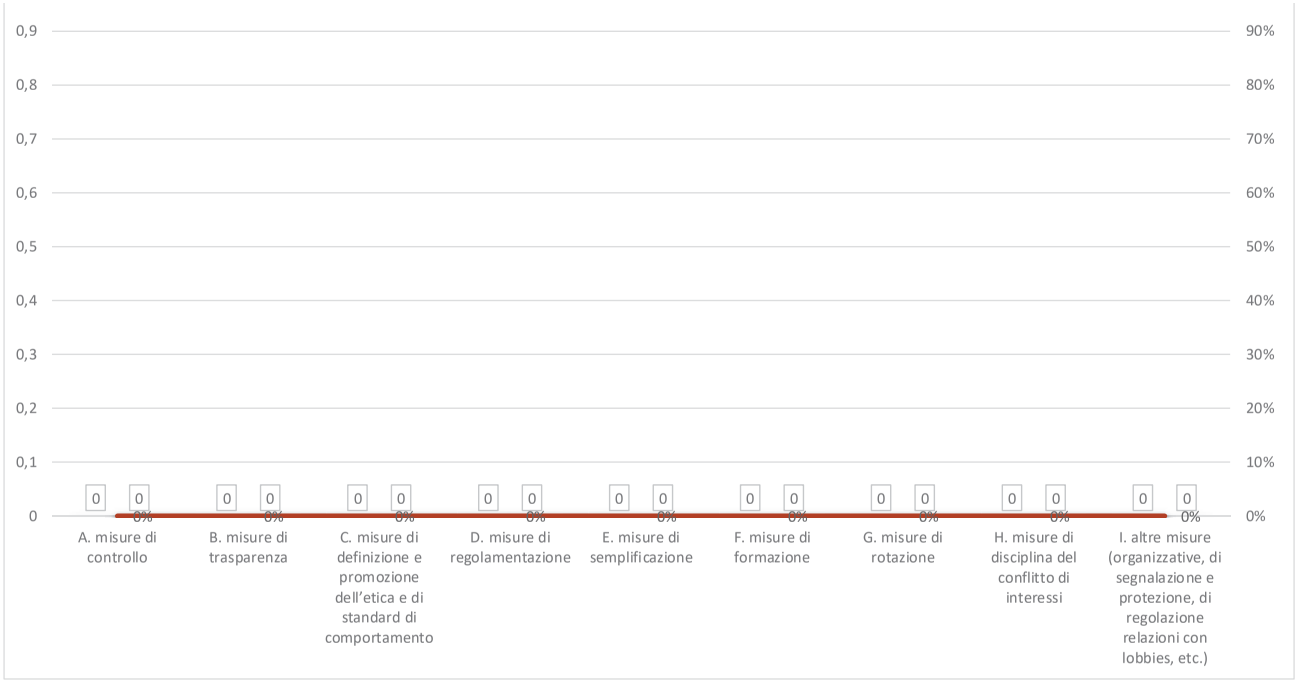
		Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare --> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1	**N.1**												
Processo 2	**N.2**												
Processo 3	**N.3**												
Processo 4	**N.4**												
Processo 5	**N.5**												
Processo 6	**N.6**												
Processo 7	**N.7**												
Processo 8	**N.8**												
Processo 9	**N.9**												
Processo 10	**N.10**												
Processo 11	**N.11**												
Processo 12	**N.12**												
Processo 13	**N.13**												
Processo 14	**N.14**												
Processo 15	**N.15**												
Processo 16	**N.16**												
Processo 17	**N.17**												
Processo 18	**N.18**												
Processo 19	**N.19**												
Processo 20	**N.20**												
		0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		

#RIF!

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	0	0	0%
B. misure di trasparenza	0	0	0%



C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	0	0	0%
D. misure di regolamentazione	0	0	0%
E. misure di semplificazione	0	0	0%
F. misure di formazione	0	0	0%
G. misure di rotazione	0	0	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	0	0	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%



Totale misure programmate	**0**
Totale misure attuate nei tempi previsti	0
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misur	0%

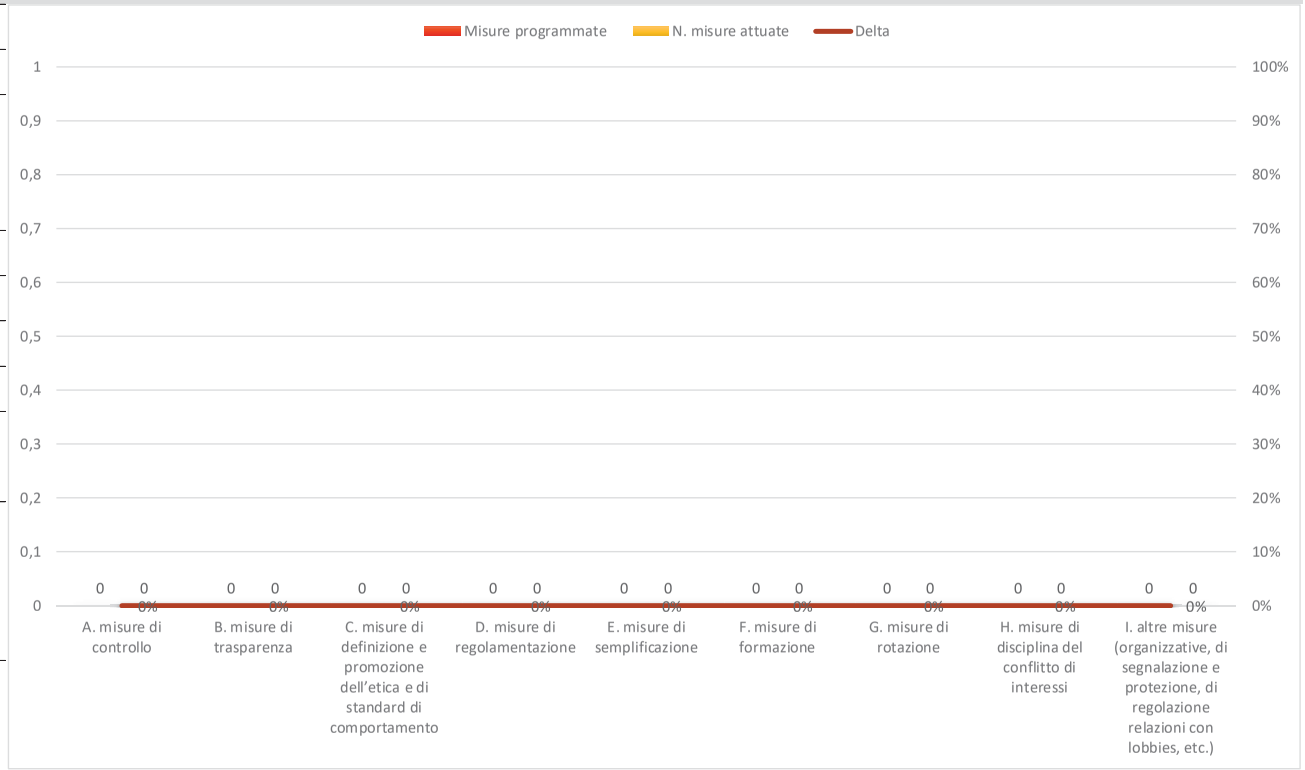
In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

		Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare --> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1	**O.1**												
Processo 2	**O.2**												
Processo 3	**O.3**												
Processo 4	**O.4**												
Processo 5	**O.5**												
Processo 6	**O.6**												
Processo 7	**O.7**												
Processo 8	**O.8**												
Processo 9	**O.9**												
Processo 10	**O.10**												
Processo 11	**O.11**												
Processo 12	**O.12**												
Processo 13	**O.13**												
Processo 14	**O.14**												
Processo 15	**O.15**												
Processo 16	**O.16**												
Processo 17	**O.17**												
Processo 18	**O.18**												
Processo 19	**O.19**												
Processo 20	**O.20**												
		0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		

#RIF!

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	0	0	0%
B. misure di trasparenza	0	0	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	0	0	0%
D. misure di regolamentazione	0	0	0%
E. misure di semplificazione	0	0	0%
F. misure di formazione	0	0	0%
G. misure di rotazione	0	0	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	0	0	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%

Misure programmate vs Misure attuate



Totale misure programmate	**0**
Totale misure attuate nei tempi previsti	0
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misur	0%

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

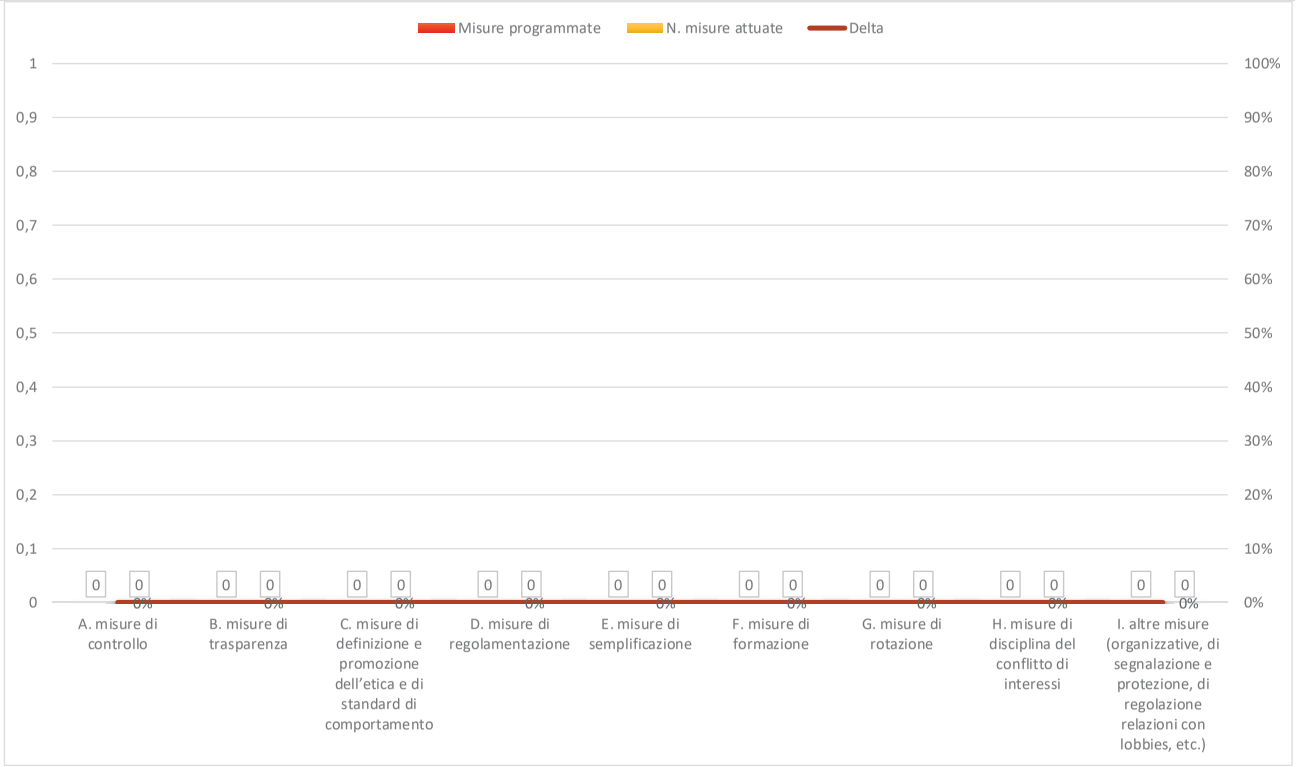
		Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare --> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1	**P.1**												
Processo 2	**P.2**												
Processo 3	**P.3**												
Processo 4	**P.4**												
Processo 5	**P.5**												
Processo 6	**P.6**												
Processo 7	**P.7**												
Processo 8	**P.8**												
Processo 9	**P.9**												
Processo 10	**P.10**												
Processo 11	**P.11**												
Processo 12	**P.12**												
Processo 13	**P.13**												

Processo 14	**P.14**												
Processo 15	**P.15**												
Processo 16	**P.16**												
Processo 17	**P.17**												
Processo 18	**P.18**												
Processo 19	**P.19**												
Processo 20	**P.20**												
		0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		

#RIF!

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	0	0	0%
B. misure di trasparenza	0	0	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	0	0	0%
D. misure di regolamentazione	0	0	0%
E. misure di semplificazione	0	0	0%
F. misure di formazione	0	0	0%
G. misure di rotazione	0	0	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	0	0	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%

Misure programmate vs Misure attuate



Totale misure programmate	**0**
Totale misure attuate nei tempi previsti	0
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misur	0%

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

		Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare --> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1	**Q.1**												
Processo 2	**Q.2**												
Processo 3	**Q.3**												
Processo 4	**Q.4**												
Processo 5	**Q.5**												

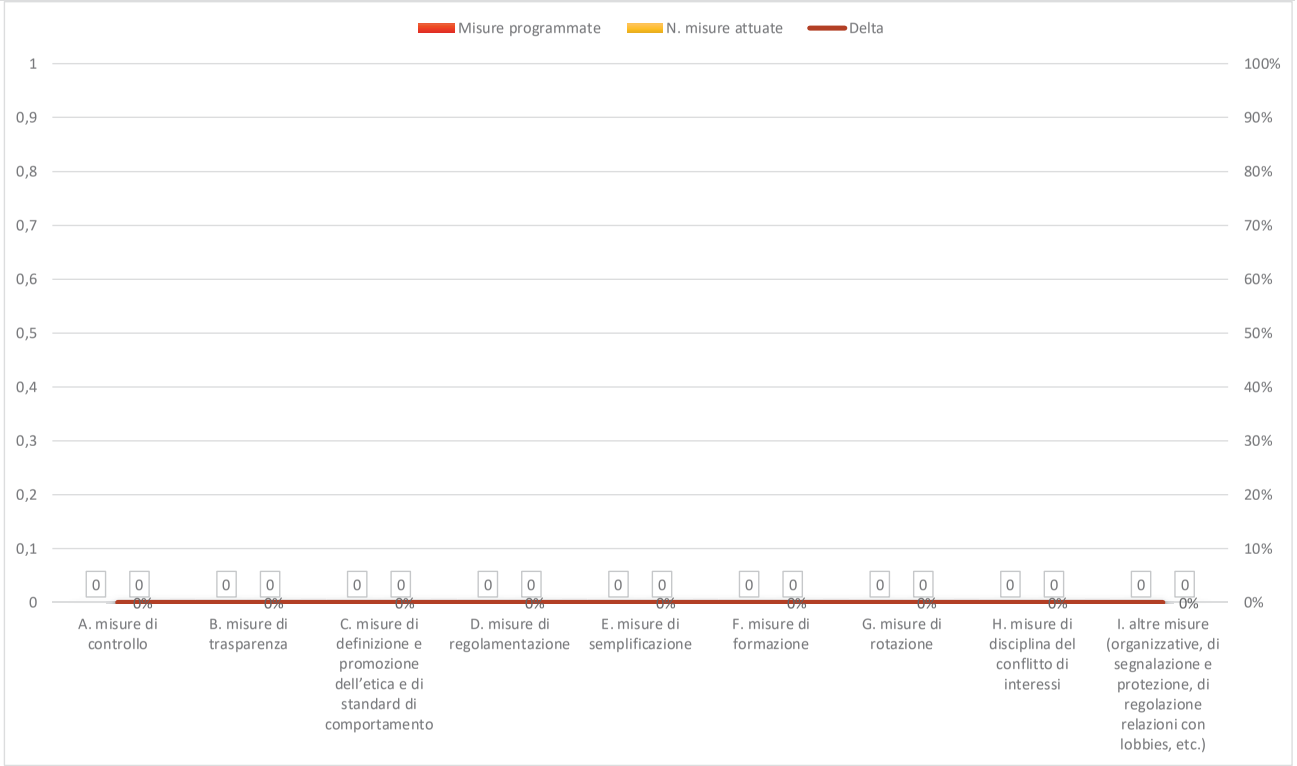
Processo 6	**Q.6**												
Processo 7	**Q.7**												
Processo 8	**Q.8**												
Processo 9	**Q.9**												
Processo 10	**Q.10**												
Processo 11	**Q.11**												
Processo 12	**Q.12**												
Processo 13	**Q.13**												
Processo 14	**Q.14**												
Processo 15	**Q.15**												
Processo 16	**Q.16**												
Processo 17	**Q.17**												
Processo 18	**Q.18**												
Processo 19	**Q.19**												
Processo 20	**Q.20**												
		0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		

#RIF!

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	0	0	0%
B. misure di trasparenza	0	0	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	0	0	0%
D. misure di regolamentazione	0	0	0%
E. misure di semplificazione	0	0	0%
F. misure di formazione	0	0	0%
G. misure di rotazione	0	0	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	0	0	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%

Totale misure programmate	**0**
Totale misure attuate nei tempi previsti	0
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misur	0%

Misure programmate vs Misure attuate



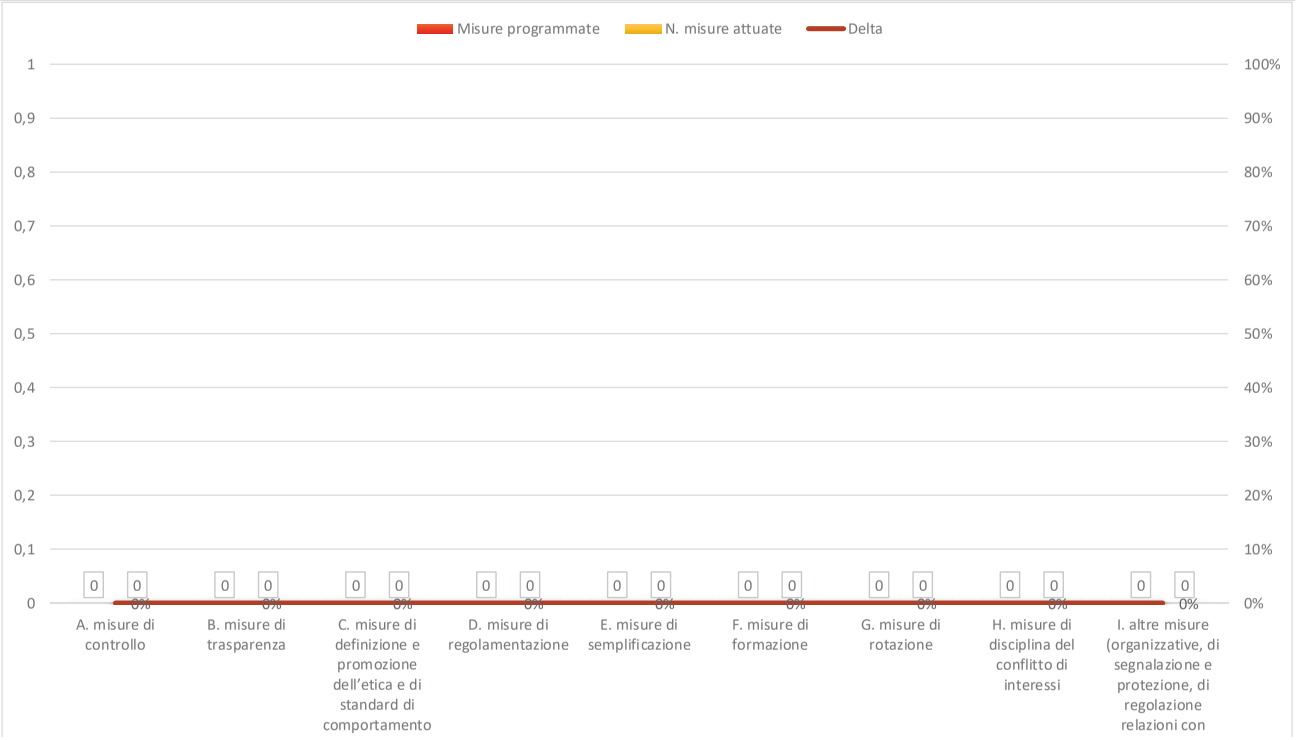
In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

		Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare --> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1	**R.1**												
Processo 2	**R.2**												
Processo 3	**R.3**												
Processo 4	**R.4**												
Processo 5	**R.5**												
Processo 6	**R.6**												
Processo 7	**R.7**												
Processo 8	**R.8**												
Processo 9	**R.9**												
Processo 10	**R.10**												
Processo 11	**R.11**												
Processo 12	**R.12**												
Processo 13	**R.13**												
Processo 14	**R.14**												
Processo 15	**R.15**												
Processo 16	**R.16**												
Processo 17	**R.17**												
Processo 18	**R.18**												
Processo 19	**R.19**												
Processo 20	**R.20**												
		0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		

#RIF!

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	0	0	0%
B. misure di trasparenza	0	0	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	0	0	0%
D. misure di regolamentazione	0	0	0%
E. misure di semplificazione	0	0	0%
F. misure di formazione	0	0	0%
G. misure di rotazione	0	0	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	0	0	0%
I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%
Totale misure programmate	**0**		

Misure programmate vs Misure attuate



Totale misure attuate nei tempi previsti	0
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misur	0%

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

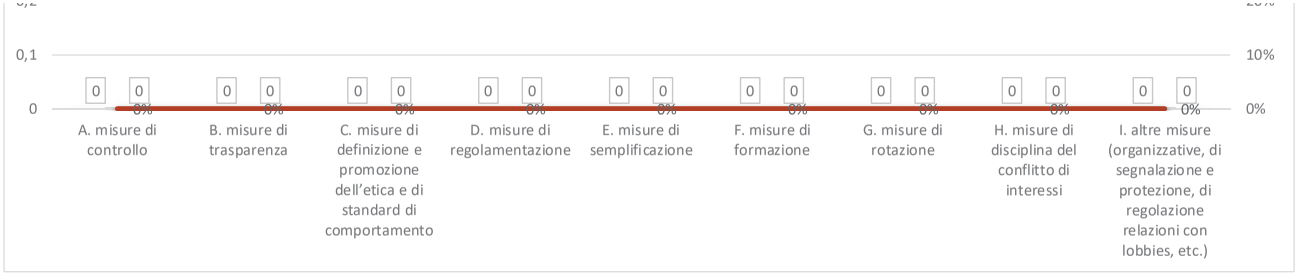
		Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare --> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1	**S.1**												
Processo 2	**S.2**												
Processo 3	**S.3**												
Processo 4	**S.4**												
Processo 5	**S.5**												
Processo 6	**S.6**												
Processo 7	**S.7**												
Processo 8	**S.8**												
Processo 9	**S.9**												
Processo 10	**S.10**												
Processo 11	**S.11**												
Processo 12	**S.12**												
Processo 13	**S.13**												
Processo 14	**S.14**												
Processo 15	**S.15**												
Processo 16	**S.16**												
Processo 17	**S.17**												
Processo 18	**S.18**												
Processo 19	**S.19**												
Processo 20	**S.20**												
		0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		

#RIF!

Tipologie di misure	Misure programmate	N. misure attuate	Delta
A. misure di controllo	0	0	0%
B. misure di trasparenza	0	0	0%
C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	0	0	0%
D. misure di regolamentazione	0	0	0%
E. misure di semplificazione	0	0	0%
F. misure di formazione	0	0	0%
G. misure di rotazione	0	0	0%
H. misure di disciplina del conflitto di interessi	0	0	0%



I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	0	0	0%



Totale misure programmate	**0**
Totale misure attuate nei tempi previsti	0
Totale misure non attuate nei tempi previsti	0
Delta percentuale	0%
Idoneità media misur	0%

In relazione alle misure non attuate nei tempi previsti, in via generale, il sistema ANAC richiederà di indicare:

		Totale misure attuate	Totale misure non attuate nei tempi	Misure ancora da avviare nei tempi previsti	Misure in corso di adozione	Misure che non si riusciranno ad adottare --> cause	Carenza di personale	Carenza ris. Finanziarie	Carenza competenze	Altro	Totale misure idonee	% idoneità su misure tot (comprese anche quelle non adottate)	% idoneità su misure adottate
Processo 1	**T.1**												
Processo 2	**T.2**												
Processo 3	**T.3**												
Processo 4	**T.4**												
Processo 5	**T.5**												
Processo 6	**T.6**												
Processo 7	**T.7**												
Processo 8	**T.8**												
Processo 9	**T.9**												
Processo 10	**T.10**												
Processo 11	**T.11**												
Processo 12	**T.12**												
Processo 13	**T.13**												
Processo 14	**T.14**												
Processo 15	**T.15**												
Processo 16	**T.16**												
Processo 17	**T.17**												
Processo 18	**T.18**												
Processo 19	**T.19**												
Processo 20	**T.20**												
		0	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		

Unioncamere rev. 2019	Liv.1		Liv.2	Liv.3	Liv.4
Funzione isituzionale ex DPR 254/05	**Tema (Macro Processi)**	**AREA a rischio (PNA) selezione da menù a tendina**	**Processo**	Sotto Processi / Fasi	Attività*
Governo Camerale	A1 PIANIFICAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ENTE	L) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance…)	A1.1 PERFORMANCE CAMERALE	A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale	A1.1.1.1 Relazione Previsionale e Programmatica A1.1.1.2 Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA A1.1.1.3 Piano della Performance (compresa progettazione Albero della performance e relativi obiettivi/indicatori) A1.1.1.4 Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi A1.1.1.5 Elaborazione ed aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance A1.1.1.6 Piano occupazionale triennale/annuale A1.1.1.7 Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale
				A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli	A1.1.2.1 Rilevazioni ed elaborazioni periodiche A1.1.2.2 Elaborazione periodica report e documenti per Organi e i diversi livelli organizzativi A1.1.2.3 Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc A1.1.2.4 Monitoraggio ciclo della performance e utilizzo dei relativi sistemi informativi A1.1.2.5 Realizzazione indagini di customer satisfaction A1.1.2.6 Supporto Collegio dei revisori
				A1.1.3 Rendicontazione	A1.1.3.1 Elaborazione dati e documenti A1.1.3.2 Relazione sui risultati A1.1.3.3 Relazione sulla performance A1.1.3.4 Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere A1.1.3.5 Relazione sugli esuberi
				A1.1.4 Supporto all'OIV	A1.1.4.1 Attività della Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance a supporto dell'OIV: predisposizione modelli, carte di lavoro, check list a supporto dell'attività di valutazione dell'OIV etc
		L) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance…)	A1.2 COMPLIANCE NORMATIVA	A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza	A1.2.1.1 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza A1.2.1.2 Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione A1.2.1.3 Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio A1.2.1.4 Codice di comportamento
				A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali	A1.2.2.1 Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori e adempimenti in materia di privacy previsti dal D. Lgs. 196/2003
		L) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance…)	A1.3 ORGANIZZAZIONE CAMERALE	A1.3.1 Organizzazione camerale	A1.3.1.1 Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro A1.3.1.2 Stesura ed aggiornamento regolamenti A1.3.1.3 Sistemi di gestione aziendale (Qualità, ambiente, etc)
				A1.3.2 Sviluppo del personale	A1.3.2.1 Sistemi di valutazione: Performance individuale e progressioni A1.3.2.2 Definizione fabbisogni formativi A1.3.2.3 Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali" A1.3.2.4 Attività connesse alle politiche per il benessere organizzativo: Anti mobbing, Pari opportunità e attività svolta dai componenti del Comitato Unico di Garanzia (art. 21 legge n. 183/10)
				A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali	A1.3.3.1 Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerali a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr Comunicazione)
				A1.3.4 Processi di riorganizzazione	A1.3.4.1 Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione, processi "straordinari" di razionalizzazione e per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi

	A2 ORGANI CAMERALI, RAPPORTI ISTITUZIONALI E RELAZIONI CON IL SISTEMA ALLARGATO	L) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance…)	A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI	A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali	A2.1.1.1 Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determine/delibere gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali A2.1.1.2 Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende A2.1.1.3 Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale
				A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive	A2.1.2.1 Gestione delle partecipazioni attive A2.1.2.2 Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio A2.1.2.3 Onorificenze e Premi A2.1.2.4 Eventi storici e speciali e Patrocini
		H) Affari legali e contenzioso	A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI	A2.1.3 Assistenza e tutela legale	A2.1.3.1 Assistenza legale ai vertici camerali A2.1.3.2 Assistenza legale ai settori dell'ente A2.1.3.3 Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA A2.1.3.4 Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti A2.1.3.5 Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del D.annuale
		S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	A2.2 PROMOZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI CAMERALI	A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie	A2.2.1.1 Monitoraggio opportunità derivanti dall'accesso alla programmazione dei fondi europei a livello regionale e nazionale e dalla partecipazione camerale a progetti europei
				A2.2.2 Promozione dei servizi camerali	A2.2.2.1 Promozione e commercializzazione dei servizi camerali
		I) altre Aree Generali	A2.3 GESTIONE DOCUMENTALE	A2.3.1 Protocollo generale	A2.3.1.1 Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici
				A2.3.2 Gestione documentale	A2.3.2.1 Affrancamento e spedizione documenti A2.3.2.2 Archiviazione fisica, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio A2.3.2.3 Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali). etc
		I) altre Aree Generali	A2.4 RILEVAZIONI STATISTICHE	A2.4.1 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	A2.4.1.1 Rilevazioni statistiche periodiche per conto dell'ISTAT nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale - SISTAN A2.4.1.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti A2.4.1.3 Gestione Banche dati statistico-economiche
	A3 COMUNICAZIONE	I) altre Aree Generali	A3.1 COMUNICAZIONE	A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	A3.1.1.1 Gestione CRM camerale, campagne di comunicazione/newsletter A3.1.1.2 Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami A3.1.1.3 Predisposizione/ aggiornamento Carta dei Servizi/ Guida ai Servizi A3.1.1.4 Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB e canali social (comprese pubblicazioni su Albo camerale on-line) A3.1.1.5 Produzioni multimediali A3.1.1.6 Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa A3.1.1.7 Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure), utilizzo logo e immagine coordinata
				A3.1.2 Comunicazione a supporto dell'erogazione dei servizi	A3.1.2.1 Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerali
				A3.1.3 Comunicazione interna	A3.1.3.1 Gestione intranet ed iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)
Processi di supporto	B1 RISORSE UMANE	A) Acquisizione e progressione del personale	B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE	B1.1.1 Acquisizione del personale	B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne B1.1.1.2 Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità B1.1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)

	I) altre Aree Generali		B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	B1.1.2.1 Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti: aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, concessioni part time, etc. B1.1.2.2 Procedimenti disciplinari B1.1.2.3 Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non) B1.1.2.4 Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali
			B1.1.3 Trattamento economico del personale	B1.1.3.1 Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce) B1.1.3.2 Gestione malattie e relativi controlli B1.1.3.3 Gestione buoni mensa B1.1.3.4 Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerali) B1.1.3.5 Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici) B1.1.3.6 Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti) B1.1.3.7 Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni) B1.1.3.8 Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, etc.)
B2 ACQUISTI, PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	B) Contratti pubblici	B2.1 ACQUISTI	B2.1.1 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.1 Elenchi/albi fornitori: verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche B2.1.1.2 Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune B2.1.1.3 Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi B2.1.1.4 Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi B2.1.1.5 Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi B2.1.1.6 Magazzino B2.1.1.7 Acquisti con cassa economale (o minute spese)
	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	B2.2.1 Patrimonio	B2.2.1.1 Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili B2.2.1.2 Gestione contratti di locazione
	B) Contratti pubblici		B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare	B2.2.2.1 Manutenzione patrimonio immobiliare: gestione contratti di manutenzione, attivazione interventi di manutenzione in economia B2.2.2.2 Assistenza hw/sw: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale B2.2.2.3 Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza
	B) Contratti pubblici			B2.2.2.4 Centralino/reception
	B) Contratti pubblici			B2.2.2.5 Gestione automezzi B2.2.2.6 Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.) B2.2.2.7 Gestione della concessione in uso interno delle sale camerali
B3 BILANCIO E FINANZA	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	B3.1 DIRITTO ANNUALE	B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	B3.1.1.1 Pagamento annuale, solleciti B3.1.1.2 Predisposizione notifica atti e relativa gestione B3.1.1.3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio B3.1.1.4 Rapporti con l'Utenza B3.1.1.5 Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo B3.1.1.6 Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria
		B3.2 CONTABILITÀ E FINANZA	B3.2.1 Contabilità	B3.2.1.1 Predisposizione Bilancio consuntivo B3.2.1.2 Fatturazione attiva: controllo anagrafica, emissione fatture elettroniche, controlli su approvazioni, predisposizione dichiarazioni per tracciabilità flussi finanziari B3.2.1.3 Fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti etc B3.2.1.4 Mandati e reversali: inserimento, archivio e controllo reversali e mandati B3.2.1.5 Reintegro cassa minute spese (ex art. 44) B3.2.1.6 Altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni: imputazione a bilancio determine/delibere, incasso dividendi, scritture contabili, predisposizione prospetti per nota integrativa, verbali, conteggi B3.2.1.7 Gestione fiscale tributaria

				B3.2.2 Finanza	B3.2.2.1 Conto Corrente bancario: verifica giornale di banca, analisi movimenti, gestione operazioni non corrette/richiesta storni, verifica estratti conto, quadrature, verifiche e riconciliazioni, predisposizione verbali, lettere, prospetti, etc
					B3.2.2.2 Conto corrente postale: divisione bollettini per tipologia di versamento e creazione tabelle riassuntive, rapporti con settori per controllo ed archivio, contabilizzazione ricavi incassati tramite c/c postale, controllo reversali, prelievi/versamenti periodici su c/c bancario, controlli etc
					B3.2.2.3 Operazioni di Cassa ex art. 42
Trasparenza, semplificazione e tutela	C1 SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI	C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, tel)
				C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati
				C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche
				C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.4 Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari
				C1.1.2 Procedure abilitative	C1.1.2.1 Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti
				C1.1.2 Procedure abilitative	C1.1.2.2 Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)
				C1.1.3 Assistenza qualificata alle imprese (AQI)	C1.1.3.1 Assistenza per la costituzione delle start-up innovative secondo procedure semplificate
				C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	C1.1.4.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti C1.1.4.2 Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme
				C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese	C1.1.5.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni
				C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese	C1.1.6.1 Partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del RI e di divulgazione economica a supporto della PA
				C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese	C1.1.6.2 Accesso al patrimonio informativo delle imprese (RI) da parte di forze dell'ordine, Prefetture e altre autorità competenti
		S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio) C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrativi RI, REA e AIA C1.1.7b Operazioni d'Ufficio	C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA) C1.1.7b.1 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio
		S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	C1.2 GESTIONE SUAP E FASCICOLO ELETTRONICO DI IMPRESA	C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA	C1.2.1.1 Gestione su convenzione di iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti

			C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese	C1.2.2.1 Servizi di formazione ed assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP
			C1.2.3 Gestione fascicolo elettronico d'impresa	C1.2.3.1 Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa
C2 TUTELA E LEGALITÀ	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	C2.1 TUTELA DELLA LEGALITÀ	C2.1.1 Sportelli legalità	C2.1.1.1 Raccolta, ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità
			C2.1.2 Iniziative di repressione della concorrenza sleale	C2.1.2.1 Gestione commissioni per la formulazione di pareri tecnici e proposte in tema di repressione della concorrenza sleale ex art. 2601 cc
			C2.1.3 Servizi di informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza	C2.1.3.1 Gestione iniziative in favore di cittadini, scuole e imprese per la diffusione e la valorizzazione degli strumenti di trasparenza, l'educazione alla legalità economica e il supporto alla conoscenza dei mercati (es. osservatori anticontraffazione)
			C2.1.4 Servizi a supporto del contrasto della criminalità economica e ambientale	C2.1.4.1 Iniziative istituzionali ed attività formativa nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità
	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO	C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale	C2.2.1.1 Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini, predisposizione e promozione strumenti a tutela dell'equità contrattuale (contratti tipo, codici, verifica clausole vessatorie)
	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali		C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori	C2.2.2.1 Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia etc
	S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)		C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)
	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	C2.3 INFORMAZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO SU SICUREZZA E CONFORMITÀ DEI PRODOTTI	C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti	C2.3.1.1 Servizi di orientamento per le imprese in materia di conformità dei prodotti (es Iniziative di informazione alle imprese agroalimentari in materia di etichettatura dei prodotti immessi in commercio etc)
	S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)		C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori	C2.3.2.1 Attività di vigilanza in materia di conformità e sicurezza prodotti e vigilanza su specifici settori (es. intermediazione immobiliare, laboratori per le attività connesse alla materia)
	S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)	C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE	C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	C2.4.1.1 Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti
				C2.4.1.2 Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni
				C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)
	S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)	C2.5 METROLOGIA LEGALE	C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica	C2.5.1.1 Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali
				C2.5.1.2 Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio
				C2.5.1.3 Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici)
				C2.5.1.4 Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico per strumenti di misura in servizio
				C2.5.1.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi
				C2.5.1.6 Attività svolte in qualità di Organismo notificato ai sensi della direttiva 2009/23/CE (NAWI)
			C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	C2.5.2.1 Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza
			C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi	C2.5.3.1 Iscrizione, modifica e cancellazione degli assegnatari dal Registro degli assegnatari Diritti di saggio e marchio
				C2.5.3.2 Gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (istruttoria, distribuzione punzoni etc)
				C2.5.3.3 Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario
	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI	C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte	C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale
			C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti	C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari
			C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello	C2.6.3.1 Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti
	S2. Risoluzione delle controversie	C2.7 SERVIZI DI COMPOSIZIONE	C2.7.1 Servizi di arbitrato	C2.7.1.1 Gestione procedure di arbitrato

			DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI	C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	C2.7.2.1 Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C
				C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi	C2.7.3.1 Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC)
				C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie	C2.7.4.1 Attività informativa, formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternative delle controversie
		S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)	C2.8 RILEVAZIONE PREZZI/TARIFFE E BORSE MERCI	C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione	C2.8.1.1 Governo e vigilanza attività di Borsa e assistenza deputazione di borsa/Commissioni di borsa
				C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe	C2.8.2.1 Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) e segnalazioni a "mister prezzi"
				C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe	C2.8.2.2 Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni appaltanti etc)
		S1. Area sorveglianza e controlli (specifica per le Camere di commercio)	C2.9 GESTIONE CONTROLLI PRODOTTI DELLE FILIERE DEL MADE IN ITALY	C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)	C2.9.1.1 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (vitivinicolo- olio-altri prodotti tipici)
				C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)	C2.9.1.2 Gestione organismo di controllo (vitivinicolo- olio-altri prodotti tipici)
		S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	C2.10 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE	C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale	C2.10.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali
				C2.10.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello	C2.10.2.1 Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità
				C2.10.3 Servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale	C2.10.3.1 Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale
				C2.10.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale	C2.10.4.1 Assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale (Gestione centri PATLIB - Patent Library - e PIP - Patent Information Point -)
Sviluppo della competitività	D1 INTERNAZIONALIZZAZIONE	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D1.1 SERVIZI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ASSISTENZA ALL'EXPORT	D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.1 Servizi on line e off line di informazione e orientamento ai mercati, informazioni tecniche e aggiornamenti normativi
				D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.2 Corsi in materia di internazionalizzazione (orientamento al mercato, contrattualistica e fiscalità internazionale, strategie doganali e gestione della supply chain internazionale, ecc.)
				D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.3 Corsi specialistici e business focus su mercati esteri e ambiti tematici e settoriali (incluso web marketing ed e-commerce)
				D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.4 Workshop e country presentation di orientamento sull'estero
				D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.5 Corsi per manager in materia di internazionalizzazione (export manager) e finanza per l'internazionalizzazione (trade finance, accesso al credito, risk management)
				D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.6 Promozione partecipazioni collettive a fiere nazionali e all'estero (in collaborazione con ICE) anche attraverso sostegno economico per la partecipazione a fiere all'estero e/o internazionali in Italia
				D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.7 Servizio di informazione e assistenza alle imprese in materia di gare/appalti e linee di finanziamento comunitarie e internazionali
				D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.1 Scouting, profilazione e check-up per orientamento ai mercati
				D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.2 Incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese

			D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.3 Accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere
			D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.4 Promozione e valorizzazione dell'attrattività del territorio e delle opportunità di investimento offerte dai territori in Italia e all'estero
			D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.5 Diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo CdP
			D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export	D1.1.3.1 Progetti e servizi di assistenza specialistica alle imprese sul territorio italiano (analisi di mercato e strategie export, ricerca partner, supporto tecnico, legale e commerciale) eventualmente attraverso forme di sostegno economico
	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D1.2 SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT	D1.2.1 Servizi certificativi per l'export	D1.2.1.1 Rilascio documenti doganali, certificati d'origine, codici e documenti per l'esportazione (visti, attestati etc)
D2 DIGITALIZZAZIONE	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D2.1 GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE)	D2.1.1 Servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, i4.0 ed Agenda Digitale	D2.1.1.1 Iniziative ed eventi, percorsi formativi di base, supporto informativo tramite guide su web, booklet di presentazione, call center e sportelli informativi sulle opportunità del piano I4.0, sul sistema di incentivi, sui programmi nazionali e regionali in favore della digitalizzazione dei processi, sulle azioni previste dal Piano Agenda Digitale, etc
D2 DIGITALIZZAZIONE			D2.1.2 Servizi di assistenza, orientamento (a domanda collettiva)	D2.1.2.1 Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva: assessment del grado di "maturità digitale"
D2 DIGITALIZZAZIONE			D2.1.3 Promozione servizi del PID	D2.1.3.1 Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter)
D2 DIGITALIZZAZIONE			D2.1.4 Servizi di assistenza, orientamento e formazione sul digitale personalizzati (a domanda individuale)	D2.1.4.1 Servizi personalizzati di assistenza e orientamento a domanda individuale: servizi di mentoring etc e iniziative di sostegno agli investimenti tecnologici delle imprese
D2 DIGITALIZZAZIONE			D2.1.5 Interazione con i competence center e le altre strutture partner nazionali e regionali	D2.1.5.1 Sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, strutture e iniziative regionali, Digital Innovation Hub e Competence Center per la produzione di servizi dei PID
D2 DIGITALIZZAZIONE			D2.1.6 Servizi specialistici per la digitalizzazione in collaborazione con Aziende Speciali e le altre strutture del sistema camerale	D2.1.6.1 Servizi a carattere tecnologico e/o connessi alle innovazioni che le aziende intendono adottare in collegamento a processi di digitalizzazione: servizi di supporto legale, privacy e cybersecurity, servizi relativi ai "Punti di accesso alla normativa tecnica" e alla certificazione delle professioni in campo ICT, etc
D2 DIGITALIZZAZIONE	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D2.2 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE	D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione	D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO)
D2 DIGITALIZZAZIONE			D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	D2.2.2.1 Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche
D2 DIGITALIZZAZIONE			D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale	D2.2.3.1 Rilascio e promozione dello SPID e Attività connesse alla fatturazione elettronica
D3 TURISMO E CULTURA	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA	D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali	D3.1.1.1 Studi, ricerche, osservatori in materia di turismo e beni culturali finalizzati all'assistenza a imprese e PA
D3 TURISMO E CULTURA	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali		D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali	D3.1.1.2 Seminari informativi e iniziative di divulgazione in materia di turismo e beni culturali
D3 TURISMO E CULTURA	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale	D3.1.2.1 Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche, dei beni culturali e delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato etc)

D3 TURISMO E CULTURA	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale	D3.1.2.2 Attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali
D3 TURISMO E CULTURA	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale	D3.1.2.3 Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo e dei beni culturali
D3 TURISMO E CULTURA	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali		D3.1.3 Organizzazione e supporto alla partecipazione ad eventi culturali e di promozione del turismo	D3.1.3.1 Organizzazione diretta e/o in rete di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali
D3 TURISMO E CULTURA	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali		D3.1.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo e beni culturali	D3.1.4.1 Assistenza alle imprese per lo sviluppo imprenditoriale in ambito turistico, supporto ai processi di sviluppo internazionale e supporto al B2B nell'ambito del turismo e dei beni culturali
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D4.1 ORIENTAMENTO	D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)	D4.1.1.1 Informazione orientativa di gruppo e supporto alla transizione scuola-lavoro e università-lavoro
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI			D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)	D4.1.1.2 Orientamento in situazione (Organizzazione di "job shadowing", Organizzazione visite aziendali collettive e stage di orientamento)
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI			D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)	D4.1.1.3 Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa: es. Punti Nuova Impresa, sportelli FILO etc
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI			D4.1.2 Servizi di orientamento individuale	D4.1.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, assistenza e supporto specialistico a supporto della transizione scuola-lavoro e universitàlavoro e servizi di orientamento all'autoimpiego (supporto al business planning, supporto alla coop. Sociale ed imprenditoria sociale etc)
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D4.2 ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO E FORMAZIONE PER IL LAVORO	D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro	D4.2.1.1 Gestione Registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro - RASL: alimentazione e monitoraggio dei dati del RASL funzionale all'individuazione da parte degli istituti scolastici delle imprese e degli enti attivabili per percorsi di alternanza s/l.
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI			D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro	D4.2.1.2 Assistenza alla progettazione di percorsi di alternanza
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI			D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro	D4.2.1.3 Attivazione e gestione contatti con le aziende per stage e tirocini formativi e di orientamento
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI			D4.2.2 Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro	D4.2.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, assistenza e supporto specialistico - diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti - in materia di alternanza s/l (assistenza a scuole ed aziende, supporto alla progettazione di percorsi di alternanza, formazione per l'apprendistato, etc.)
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D4.3 SUPPORTO INCONTRO D/O DI LAVORO	D4.3.1 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)	D4.3.1.1 Analisi, studi e ricerche per il monitoraggio sistematico sui fabbisogni professionali e formativi delle imprese (es. Excelsior) e relative azioni di diffusione, promozione, informazione e formazione
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI			D4.3.1 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)	D4.3.1.2 Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI			D4.3.2 Servizi individuali a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro	D4.3.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di assistenza all'intermediazione della d/o di lavoro e qualificazione individuale

D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI			D4.3.3 Iniziative e servizi per la mobilità professionale a livello internazionale e l'integrazione lavorativa dei migranti	D4.3.3.1 Iniziative e servizi per l'inserimento di giovani lavoratori stranieri e servizi per l'inserimento dei migranti nel mondo del lavoro
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D4.4 CERTIFICAZIONE COMPETENZE	D4.4.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)	D4.4.1.1 Iniziative di informazione e orientamento a supporto della certificazione delle competenze collettive dirette o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI			D4.4.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze	D4.4.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, tutoraggio ed assistenza e di valutazione e certificazione delle competenze
D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	I) altre Aree Generali	D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE	D5.1.1 Erogazione corsi di formazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	D5.1.1.1 Organizzazione corsi di formazione diretta e/o in rete in materia ambientale, energia e sviluppo sostenibile
D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	I) altre Aree Generali		D5.1.2 Servizi di informazione e orientamento in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	D5.1.2.1 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile
D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali		D5.1.3 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale	D5.1.3.1 Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete in materia ambientale (Certificazione EMAS, ISO 14001, etc), energia e sviluppo sostenibile, servizi di audit e assistenza per progetti CSR, Certificazioni socio-ambientali (SA8000, ecc.) eventualmente attraverso forme di sostegno economico
D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D5.2 TENUTA ALBO GESTORI AMBIENTALI	D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)	D5.2.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (compresa assistenza informativa) ed attività connesse
D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE			D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)	D5.2.1.2 Gestione dei rapporti con il MATTM e PA locali
D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE			D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)	D5.2.1.3 Esami responsabile tecnico
D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D5.3 PRATICHE AMBIENTALI E TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE	D5.3.1 Pratiche ed adempimenti ambientali	D5.3.1.1 Pratiche di iscrizione/ modifica/cancellazione in registri ambientali: RAEE, Produttori di Pile e accumulatori, Registro Gas fluorurati (compresa assistenza informativa a compilazione/invio pratiche e gestione sospensioni, errori etc), raccolta MUD. rilascio dispositivi SISTRI etc
D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali		D5.3.2 Servizi informativi registri ambientali e MUD	D5.3.2.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione su adempimenti ambientali
D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		D5.3.3 Interrogazioni registri ambientali e MUD	D5.3.3.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie
D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA	D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up	D6.1.1.1 Realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation
D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI			D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up	D6.1.1.2 Servizi di assistenza e accompagnamento alla ricerca e all'accesso alle fonti di finanziamento (fondi privati, partecipazione bandi regionali e nazionali, partecipazione a programmi comunitari e tender europei, campagne di crowdfunding, ecc.), accompagnamento a nuovi mercati, supporto alla realizzazione di partnership strategiche etc
D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI			D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	D6.1.2.1 Progetti, iniziative e servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese (Assistenza alla realizzazione di processi di delocalizzazione produttiva, Sviluppo Reti d'impresa, Servizi a supporto del superamento della crisi e del risanamento aziendale etc)
D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI			D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	D6.1.2.2 Partecipazione a comitati per la definizione e promozione (in raccordo con altri soggetti del territorio) di azioni e strumenti utili alla crescita e al consolidamento delle iniziative imprenditoriali nei diversi settori.
D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI			D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	D6.1.2.3 Sostegno all'accesso al credito mediante Confidi
D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI			D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	D6.1.2.4 Realizzazione e gestione di infrastrutture per lo sviluppo di imprese e territorio
D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI			D6.1.3 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico	D6.1.3.1 Assistenza tecnico-scientifica e testing industriale, diretta o attraverso le competenze specialistiche delle stazioni sperimentali

	D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI			D6.1.3 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico	D6.1.3.2 Servizi erogati nell'ambito della rete Enterprise Europe Network e di altri programmi: ricerca partner tecnologici, workshop e iniziative di brokeraggio tecnologico B2B, assessment tecnologici etc) assessment tecnologici, assistenza alle imprese per la partecipazione ai programmi europei di ricerca e sviluppo tecnologico (esempio Horizon 2020) e altri servizi per l'innovation management nelle PMI
	D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI			D6.1.4 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa	D6.1.4.1 Servizi di orientamento e assistenza specialistica a supporto della continuità d'impresa tramite ricambio generazionale e/o trasmissione d'impresa
	D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D6.2 QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE, DELLE FILIERE E DELLE PRODUZIONI	D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere	D6.2.1.1 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di qualificazione delle imprese e delle filiere
	D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI			D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere	D6.2.2.1 Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere, anche attraverso forme di sostegno economico
	D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	D6.3 OSSERVATORI ECONOMICI	D6.3.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi	D6.3.1.1 Servizi di informazione statistico-economica a supporto della competitività delle imprese e di altri stakeholder (osservatorio e monitoraggio dell'economia del territorio, studi e ricerche anche mediante l'utilizzo di sondaggi etc)
Maggioraz ione D. annuale	E1 PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	E1.1.1 Punto Impresa Digitale E1.1.2 Orientamento E1.1.3 Infrastrutture E1.1.4 Internazionalizzazione E1.1.5 Turismo	E1.1.1.1 Punto Impresa Digitale E1.1.2.1 Orientamento E1.1.3.1 Infrastrutture E1.1.4.1 Internazionalizzazione E1.1.5.1 Turismo
Altri servizi camerali	F1 ALTRI SERVIZI AD IMPRESE E TERRITORIO	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	F1.1 VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CAMERALE	F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali	F1.1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi e sale camerali per attività seminariali, associative, promozionali di altri soggetti, locazione spazi per collocazione distributori di cibi e bevande, concessione spazi per mostre e altri eventi
				F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi	F1.1.2.1 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi
				F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale	F1.1.3.1 Accesso e consultazione biblioteca camerale
		S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	F1.2 ALTRI SERVIZI DI ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE IMPRESE IN REGIME DI LIBERO MERCATO	F1.2.1 Servizi fieristici F1.2.2 Servizi di laboratorio F1.2.3 Altri servizi erogati in regime di libero mercato	F1.2.1.1 Servizi fieristici erogati attraverso aziende speciali e partecipazioni F1.2.2.1 Servizi di analisi chimico-merceologiche e altri servizi di laboratorio F1.2.3.1 Servizi vari erogati in regime di libero mercato
Fuori perimetro	Z1 EXTRA	S3. Promozione e sviluppo dei servizi camerali	Z1.1 ATTIVITÀ FUORI PERIMETRO	Z1.1.1 Attività fuori perimetro	Z1.1.1.1 Stazioni sperimentali Z1.1.1.2 Porti Z1.1.1.3 Altre attività al di fuori del perimetro ordinario della mission camerale
Gestione generale dell'ente	G GESTIONE GENERALE DELL'ENTE	L) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance…)	ATTIVITÀ DI GOVERNO COMPLESSIVO DELL'ENTE (COMPETENZA DEL SOLO SEGRETARIO GENERALE)	G Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo segretario generale)	Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo segretario generale)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Contenuti della sotto-sezione**	**Riferimento normativo**	**Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento**	**Durata della pubblicazione**	**Ufficio competente per l'elaborazione del dato (solo CCIAA)**	**Modalità di pubblicazione del dato (formati di dati aperti - PDF elaborabile, odt, rtf, txt, csv, ods, xml - formati di dati elaborabili - xls, html)**
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Art. 10, c. 8, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013) *Di norma entro 31/1 (termine previsto per l'adozione del piano)*	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	PDF elaborabile firmato digitalmente per Piani triennali, xlsx per relazioni annuali. A partire dall'annualità 2023 il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è confluito nel P.I.A.O.
	Atti generali	Riferimenti normativi (con relativi link) su organizzazione e attività	Art. 12, c 1 e 2, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013) *I riferimenti normativi vengono mantenuti sul sito istituzionale solo finchè vigenti.*	Tutti gli uffici in relazione alle proprie competenze	PDF elaborabile per atti amministrativi e leggi regionali; link a normattiva per leggi nazionali
		Atti amministrativi generali (direttive, circolari, programmi, istruzioni, che dispongono su organizzazione, funzioni e procedimenti)					
		Documenti di programmazione strategico-gestionale					
		Statuti e leggi regionali, che regolano le funzioni e l'organizzazione dell'Ente					
		Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013				
	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)		Decreto Legge n. 80/2021 - art. 6 Legge Regionale del 19 dicembre 2022, n. 7 , art. 3, il recepimento nell'ordinamento regionale dei principi Decreto Legge n. 80/2021	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013) *Di norma entro 31/1 (termine previsto per l'adozione del piano)*	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	PDF elaborabile firmato digitalmente per PIAO, xlsx per allegati
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenzario dei nuovi obblighi amministrativi (secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013)	Art. 12, c. 1bis, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 1, L.R. 10/2014 e ss.mm	La Camera di Commercio di Trento, in quanto sottoposta in base allo Statuto di Autonomia alla potestà legislativa ordinamentale della Regione Trentino -Alto Adige/Südtirol, applica in materia di trasparenza dell'attività amministrativa la L.R. 29 ottobre 2014, n. 10 e ss.mm., che non prevede il presente adempimento.		---	---
		Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. 33/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		---	---
	Burocrazia zero	Burocrazia zero (casi in cui il rilascio delle autorizzazioni è sostituito da comunicazione dell'interessato)	Art. 37, c. 3, d.l. 69/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016		---	---
		Attività soggette a controllo	Art. 37, c. 3-bis, d.l. 69/2013				
		Elenco degli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali e Direzione	
		Dati relativi ai titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, da pubblicare in tabelle:					

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Contenuti della sotto-sezione**	**Riferimento normativo**	**Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento**	**Durata della pubblicazione**	**Ufficio competente per l'elaborazione del dato (solo CCIAA)**	**Modalità di pubblicazione del dato (formati di dati aperti - PDF elaborabile, odt, rtf, txt, csv, ods, xml - formati di dati elaborabili - xls, html)**
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	- atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;	Art. 14, c. 1, lett. a)-e), d.lgs. 33/2013	Pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina (art. 14 c. 2, d.lgs. 33/2013) Aggiornamento tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Per tutta la durata del mandato e fino al terzo anno successivo alla sua cessazione (art. 14 c.2 d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali e Direzione	xml (dato pubblicato all'interno dell'applicativo publicamera, che consente la visualizzazione a video dei dati in apposite tabelle e la loro esportazione in formato aperto xml. Le dichiarazioni/documenti allegati sono caricati in formato PDF) *Accademia d'Impresa pubblica il dato in formato PDF elaborabile*
		- curriculum vitae;					
		- compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;				Ufficio Risorse Umane - Ufficio Ragioneria - Accademia d'Impresa	
		- importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;					
		- dati relativi ad altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi;				Servizio Organi Istituzionali e Direzione	
		- altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti;					
		- dichiarazione concernente diritti reali, azioni e partecipazioni possedute dal titolare, nonché dal coniuge non separato e dai parenti entro il II grado, se vi consentono;	Art. 14, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 1, lett. c) L.R. 10/2014 e ss.mm. Ai sensi della LR 10/2014 e ss.mm., il dato è richiesto solo per il Presidente e i Vicepresidenti dell'Ente camerale	*Periodicità applicata dalla CCIAA per gli aggiornamenti annuali:* *- 28/2 (compensi per carica, viaggi e missioni);* *- 30/4 (CV, cariche e incarichi presso altri enti, dichiarazioni dei redditi, diritti reali e attestazione su variazioni)*	Per tutta la durata del mandato e fino alla sua cessazione (art. 14 c.2 d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali e Direzione	
		- copia dell'ultima dichiarazione dei redditi del titolare, nonché del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, se vi consentono;					
		- attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (del titolare, nonché del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, se gli stessi vi consentono);					
		- Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale	Art. 14 c. 1 lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, l. 441/1982	Pubblicazione non prevista per CCIAA (adempimento non di competenza/dato non pertinente)		---	---
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali e Direzione	html (dato inserito direttamente in pagina web). Eventuali documenti saranno pubblicati in formato PDF (ad oggi non sono arrivate sanzioni)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. 33/2013	Pubblicazione non prevista per CCIAA (adempimento non di competenza/dato non pertinente)		---	---
		Atti degli organi di controllo				---	---
	Articolazione degli uffici	Struttura organizzativa degli uffici (organigramma)	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	Organigramma in formato PDF elaborabile, articolazione uffici in html (dato inserito direttamente in pagina web)
		Articolazione degli uffici (competenze e nominativi dirigenti responsabili)	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013				
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	html (dato inserito direttamente in pagina web)
		Dati relativi agli incarichi di collaborazione o di consulenza conferiti:	Art. 15 c. 1 e 2, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 1, lett. d) L.R. 10/2014 e ss.mm.				xml (dato pubblicato all'interno dell'applicativo PERLAPA, che consente la visualizzazione a video dei dati in apposite tabelle e la loro
		- nominativo del consulente, estremi dell'atto di conferimento, ragione e durata dell'incarico;					
		- curriculum vitae del consulente;					

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Contenuti della sotto-sezione**	**Riferimento normativo**	**Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento**	**Durata della pubblicazione**	**Ufficio competente per l'elaborazione del dato (solo CCIAA)**	**Modalità di pubblicazione del dato (formati di dati aperti - PDF elaborabile, odt, rtf, txt, csv, ods, xml - formati di dati elaborabili - xls, html)**
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	- dati relativi a incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA e/o allo svolgimento di attività professionali	Come disposto dall'art. 1, c. 1, lett. d) L.R. 10/2014, a livello locale, il dato viene pubblicato ai sensi dell'art. 39 undecies della L.P. 23/1990.	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	esportazione in formato aperto xml. Le dichiarazioni/documenti allegati sono caricati in formato PDF) *Accademia d'Impresa pubblica il dato in formato PDF elaborabile*
		- compensi comunque denominati connessi all'incarico;					
		- attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;					
		Tabelle riassuntive comunicate alla Funzione pubblica					
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Dati relativi ai titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice. Per il dettaglio dei dati da pubblicare e relative scadenze vedere sezione "Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)"	Art. 14, c. 1, 1-bis e 1-ter, d.lgs. n. 33/2013; Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Le informazioni relative al segretario generale sono pubblicate nella sezione "Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)", unitamente ai dati relativi agli altri dirigenti. La presente sezione non contiene pertanto alcun dato.		---	---
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Dati relativi ai titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice:	Art. 14, c. 1 lett. a)-f), c. 1-bis e c. 1-ter, d.lgs. 33/2013	*Pubblicazione entro 3 mesi dalla nomina (art. 14 c. 2, d.lgs. 33/2013)* *Aggiornamento tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)* *Periodicità applicata dalla CCIAA per gli aggiornamenti annuali:* *- 28/2 (compensi per carica, viaggi e missioni);* *- 31/3 (CV, cariche e incarichi presso altri enti);* *- 30/4 (dichiarazioni dei redditi, diritti reali e attestazione su variazioni).* *NB: i dati relativi alla titolarità di diritti reali, partecipazioni, azioni e sue variazioni e la dichiarazione dei redditi sono pubblicati relativamente alla posizione del solo Segretario generale, conformemente a quanto richiesto da ANAC con deliberazione n. 586 del 26 giugno 2019, adottata in esito alla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 dd. 21.2.2019.*	Per tutta la durata dell'incarico e fino al terzo anno successivo alla sua cessazione (art. 14 c.2 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	html (dati inseriti direttamente in pagina web). Le dichiarazioni e i documenti di riferimento sono invece pubblicati in formato PDF elaborabile.
		- atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico ;					
		- curriculum vitae;					
		- compensi di qualsiasi natura connessi all'incarico (con evidenza delle componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)					
		- importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					
		- dati relativi ad altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi;					
		- altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti;					
		- ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica;					
		- dichiarazione concernente diritti reali, azioni e partecipazioni possedute dal titolare, nonché dal coniuge non separato e dai parenti entro il II grado, se vi consentono;			Per tutta la durata dell'incarico e fino alla sua cessazione (art. 14 c.2 d.lgs. 33/2013)		
		- copia dell'ultima dichiarazione dei redditi del titolare, nonché del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, se vi consentono;					
		- attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (del titolare, nonché del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, se gli stessi vi consentono);					
		- dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico;	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Annuale - entro 30 marzo (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Per tutta la durata dell'incarico e fino alla sua cessazione (art. 14 c.2 d.lgs. 33/2013)		
		- dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico;					
		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali, integrato dai relativi titoli e curricula	Art. 15, c. 5, d.lgs. 33/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		---	---

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Contenuti della sotto-sezione**	**Riferimento normativo**	**Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento**	**Durata della pubblicazione**	**Ufficio competente per l'elaborazione del dato (solo CCIAA)**	**Modalità di pubblicazione del dato (formati di dati aperti - PDF elaborabile, odt, rtf, txt, csv, ods, xml - formati di dati elaborabili - xls, html)**
		Posti di funzione disponibili e relativi criteri di scelta	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 165/2001	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	Non ci sono posti di funzione disponibili
		Ruolo dei dirigenti	Art. 1, c. 7, d.p.r. 108/2004	Non applicabile		---	---
	Dirigenti cessati	Dati relativi ai dirigenti cessati dal rapporto di lavoro. Per il dettaglio dei dati da pubblicare e relativi riferimenti normativi vedere sezione "Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)"	Art. 14, c. 1, c. 1-bis e c. 1-ter, d.lgs. 33/2013; Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Nessun aggiornamento	Per 3 anni successivi a cessazione dell'incarico (art. 14 c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	html (dati inseriti direttamente in pagina web). Le dichiarazioni e i documenti di riferimento sono invece pubblicati in formato PDF elaborabile
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	html (dato inserito direttamente in pagina web). Eventuali documenti saranno pubblicati in formato PDF (ad oggi non sono arrivate sanzioni)
	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Per tutta la durata dell'incarico e fino al terzo anno successivo alla sua cessazione (art. 14 c.2 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	PDF/A elaborabile
	Dotazione organica	Conto annuale del personale e relative spese sostenute	Art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013	Annuale - *entro 1 mese da termine per formazione conto annuale* (art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	PDF non elaborabile (scansione dei dati comunicati con conto annuale) *Accademia d'Impresa pubblica il dato in formato PDF elaborabile*
		Costo complessivo del personale tempo indeterminato, articolato per aree professionali	Art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013				
	Personale non a tempo indeterminato	Elenco del personale assunto a tempo determinato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013	Annuale - *al 31/1* (art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	PDF elaborabile
		Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali, distinti per uffici di livello dirigenziale, da pubblicare in tabelle	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Aggiornamento mensile (ex art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013 sarebbe sufficiente aggiornamento trimestrale)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	PDF elaborabile
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco (informato tabellare) degli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante **NB:** i dati relativi ai dirigenti sono pubblicati in questa sezione solo a partire dal 2017. Per il periodo precedente sono contenuti nella sezione "Titolari di incarichi dirigenziali".	Art. 18, d.lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	Ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. a), della L.R. n. 10 del 2014 i dati di questa sotto-sezione sono resi disponibili tramite la banca dati nazionale Anagrafe delle prestazioni (PERLAPA).
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	PDF elaborabile
		Contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)			htlm (informazioni inserite direttamente in pagina). Eventuali

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Contenuti della sotto-sezione**	**Riferimento normativo**	**Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento**	**Durata della pubblicazione**	**Ufficio competente per l'elaborazione del dato (solo CCIAA)**	**Modalità di pubblicazione del dato (formati di dati aperti - PDF elaborabile, odt, rtf, txt, csv, ods, xml - formati di dati elaborabili - xls, html)**
	Contrattazione integrativa	Costi dei contratti integrativi, certificati dagli organi di controllo interno e trasmessi al Ministero dell'Economia e delle finanze	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. 150/2009	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	direttamente in pagina). Eventuali documenti saranno pubblicati in formato PDF (per ora nessun documento disponibile)
	OIV	Nominativi, curriculum vitae e compensi dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (per la CCIAA di Trento del Nucleo di Valutazione).	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 1, lett. n) L.R. 10/2014 e ss.mm. Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	html (dati inseriti direttamente in pagina web). Le dichiarazioni e i documenti di riferimento sono invece pubblicati in formato PDF elaborabile *OIV non previsto per Accademia d'Impresa*
Bandi di concorso		Bandi di concorso per il reclutamento di personale, con tracce d'esame e criteri di valutazione	Art. 19, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	La CCIAA pubblica le tracce relative ai concorsi svolti negli ultimi 10 anni (ex legge sarebbe sufficiente il termine ordinario quinquennale)	Ufficio Risorse Umane	html (dati inseriti direttamente in pagina web). Le dichiarazioni e i documenti di riferimento sono invece pubblicati in formato PDF elaborabile
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010 Art. 1, c. 1, lett. o) L.R. 10/2014 e ss.mm.	Le disposizioni di cui al d.lgs. 150/2009 non trovano applicazione a livello locale. La gestione del ciclo della performance è disciplinata, per quanto specificamente concerne la Camera di Commercio di Trento, dall'art. 1 comma 1-ter della L.R. 3/2000 (introdotto con L.R. 4/2011) e dalle direttive in materia di contenimento della spesa pubblica fornite dalla Provincia autonoma di Trento, che non richiamano tale adempimento.		Servizio Controllo di Gestione	PDF elaborabili, formati digitalmente Dal 2022 è stato inserito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, così come da previsione normativa. *Obbligo di redazione del Piano non previsto per Accademia d'Impresa*
	Piano della Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 1, lett. o) L.R. 10/2014 e ss.mm.	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)		
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance					
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati ed effettivamente distribuiti	Art. 20, c. 1 e 2, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 1 lett. f) L.R. 10/2014 e ss.mm.	Tempestivo - *entro il 30/6* (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Risorse Umane	html (dati inseriti direttamente in pagina web)
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (a livello locale solo entità media del premio conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale)					
	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		---	---
	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall'Ente, con indicazione di: - funzioni e attività svolte in favore della PA; - ragione sociale - misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; - durata dell'impegno; - onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;	Art. 22, c. 1 e 2, d.lgs. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) *Periodicità applicata dalla CCIAA per gli aggiornamenti annuali:* *I bilanci delle società sono pubblicati dopo*	Termine ordinario	Servizio Organi Istituzionali e Direzione Ufficio Ragioneria	Le tabelle degli enti pubblici vigilati e finanziati, delle società partecipate e degli enti di diritto privato controllati sono pubblicati sia in formato PDF elaborabile che in formato csv

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Contenuti della sotto-sezione**	**Riferimento normativo**	**Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento**	**Durata della pubblicazione**	**Ufficio competente per l'elaborazione del dato (solo CCIAA)**	**Modalità di pubblicazione del dato (formati di dati aperti - PDF elaborabile, odt, rtf, txt, csv, ods, xml - formati di dati elaborabili - xls, html)**
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	- numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio); - risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; - incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio); - link ai siti istituzionali degli enti pubblici vigilati		*I bilanci delle società sono pubblicati dopo il suo deposito al Registro delle Imprese; i dati relativi a onere gravante sul bilancio camerale e compensi dei propri rappresentanti sono pubblicati entro il 31/3.*	(5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali e Direzione	elaborabile che in formato csv. *Accademia d'impresa non ha rapporti di partecipazione, vigilanza o controllo con entri esterni*
		- dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità/incompatibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013				
	Società partecipate	Elenco delle società partecipate. Per il dettaglio dei dati da pubblicare e relative scadenze vedere sezione "Enti pubblici vigilati".	Art. 22, c. 1 e 2, d.lgs. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali e Direzione, Ufficio Ragioneria	Si vedano note della sotto-sezione "Enti pubblici vigilati"
		Provvedimenti in materia di costituzione di società, acquisto e gestione di partecipazioni. Provvedimenti di fissazione di obiettivi specifici annuali e pluriennali alle proprie partecipate.	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 19, c. 7, d.lgs. 175/2016	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali e Direzione, Ufficio Ragioneria	
	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli Enti di diritto privato controllati Per il dettaglio dei dati da pubblicare e relative scadenze vedere sezione "Enti pubblici vigilati".	Art. 22, d.lgs. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali e Direzione, Ufficio Ragioneria	Si vedano note della sotto-sezione "Enti pubblici vigilati"
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica, che evidenzi i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali e Direzione	PDF elaborabile (un PDF per ciascuna annualità)
	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Art. 24, c. 1, d.lgs. 33/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		---	
		Elenco delle tipologie di procedimento di competenza della PA, con indicazione di: - descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; - unità organizzative responsabili dell'istruttoria; - l'ufficio del procedimento e relativi recapiti; - ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, suo responsabile e relativi recapiti; - modalità di richiesta delle informazioni relative ai procedimenti in corso; - termine di conclusione del procedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante;	Art. 35, c. 1, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013) *La Camera di Commercio I.A.A. di Trento, in quanto sottoposta in base allo Statuto di Autonomia alla potestà legislativa ordinamentale della Regione Trentino -*	Termine ordinario	Servizio Organi Istituzionali e Direzione e tutti gli uffici per	PDF elaborabile

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Contenuti della sotto-sezione**	**Riferimento normativo**	**Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento**	**Durata della pubblicazione**	**Ufficio competente per l'elaborazione del dato (solo CCIAA)**	**Modalità di pubblicazione del dato (formati di dati aperti - PDF elaborabile, odt, rtf, txt, csv, ods, xml - formati di dati elaborabili - xls, html)**
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	- procedimenti per i quali il provvedimento della PA può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato e che possono concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione; - strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale; - link di accesso al servizio on line; - modalità di effettuazione dei pagamenti; - nominativo e riferimenti del titolare del potere sostitutivo; **Per i procedimenti ad istanza di parte:** - atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; - uffici ai quali rivolgersi per informazioni;	~~33/2013~~ Art. 1, c. 1, L.R. 10/2014 e ss.mm.	*~~ordinamentale della Regione Trentino~~ Alto Adige/Südtirol, applica in materia di trasparenza dell'attività amministrativa la L.R. 29 ottobre 2014, n. 10 e ss.mm., che non prevede il presente adempimento. Viene ugualmente pubblicata la tabella dei procedimenti.*	~~Termine ordinario~~ (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	~~Direzione e tutti gli uffici per~~ le parti di rispettiva competenza	*Nessun dato pubblicato per Accademia d'Impresa, in assenza di obbligo normativo in tal senso*
	Monitoraggio dei tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		---	---
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c.1, L.R. 10/2014	La Camera di Commercio I.A.A. di Trento, in quanto sottoposta in base allo Statuto di Autonomia alla potestà legislativa ordinamentale della Regione Trentino - Alto Adige/Südtirol, applica in materia di trasparenza dell'attività amministrativa la L.R. 29 ottobre 2014, n. 10 e ss.mm., che non prevede il presente adempimento.		---	---
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti relativi ad accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 16, l. 190/2012 Art. 1, c. 1, lett g) L.R. 10/2014 e ss.mm.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	PDF elaborabile
		Elenco dei provvedimenti di affidamento di lavori, forniture e servizi		La Camera di Commercio I.A.A. di Trento, in quanto sottoposta in base allo Statuto di Autonomia alla potestà legislativa ordinamentale della Regione Trentino - Alto Adige/Südtirol, applica in materia di trasparenza dell'attività amministrativa la L.R. 29 ottobre 2014, n. 10 e ss.mm., che non prevede il presente adempimento. Il testo integrale dei provvedimenti di affidamento di lavori, forniture e servizi è ad ogni modo pubblicato, a cadenza mensile, all'interno della sezione bandi di gara e contratti.		---	---
		Elenco dei provvedimenti di autorizzazione o concessione; Elenco dei provvedimenti che bandiscono concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		---	---
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti dirigenziali. Per il dettaglio dei dati da pubblicare e relative note/scadenze vedere sezione "Provvedimenti organi indirizzo politico".	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 16, l. 190/2012 Art. 1, c.1, lett. g) L.R. 10/2014 e ss.mm.	Per il dettaglio dei dati da pubblicare e relative note/scadenze vedere sezione "Provvedimenti organi indirizzo politico".		Servizio Controllo di Gestione	PDF elaborabile

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Contenuti della sotto-sezione**	**Riferimento normativo**	**Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento**	**Durata della pubblicazione**	**Ufficio competente per l'elaborazione del dato (solo CCIAA)**	**Modalità di pubblicazione del dato (formati di dati aperti - PDF elaborabile, odt, rtf, txt, csv, ods, xml - formati di dati elaborabili - xls, html)**
Controlli sulle attività economiche		Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che gli operatori sono tenuti a rispettare nello svolgimento di attività economiche per ottemperare alle disposizioni normative, secondo uno schema standardizzato elaborato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica indicando altresì quelli eliminati.	art. 23-bis D.Lgs. 33/2013	Aggiornato almeno a cadenza triennale	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	PDF elaborabile

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Contenuti della sotto-sezione**	**Riferimento normativo**	**Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento**	**Durata della pubblicazione**	**Ufficio competente per l'elaborazione del dato (solo CCIAA)**	**Modalità di pubblicazione del dato (formati di dati aperti - PDF elaborabile, odt, rtf, txt, csv, ods, xml - formati di dati elaborabili - xls, html)**
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le Specifiche tecniche adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Art. 37, d.lgs. 33/2013 D.Lgs. 36/2023	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013) Ai sensi dell'art.4-bis della L.P. 10/2012, la Camera di Commercio pubblica mensilmente i dati sul sistema informativo SICOPAT	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Economato	xml (i dati vengono pubblicati sul sistema informativo SICOPAT, messo a disposizione dalla Provincia Autonoma di Trento - Osservatorio dei contratti pubblici, che li rende disponibili in formato aperto xml). Dal 2021 dati integrati anche sul sistema Pubblicamera e collegamento alla BDNCP (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici) ai sensi degli artt. 23 e 28 del D.Lgs 36/2023, con le modalità stabilite dalle deliberazioni ANAC 261 e 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti,
		Per ogni affidamento: - Codice Identificativo Gara (CIG), - Struttura proponente, - Oggetto del bando, - Procedura di scelta del contraente, - Elenco degli operatori invitati, - Aggiudicatario, - Importo di aggiudicazione, - Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, - Importo delle somme liquidate;					
		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente.		Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)		A partire dall'adempimento per l'anno 2023, le tabelle riassuntive non devono essere più pubblicate per l'abrogazione della L. 190/2012, art. 1 c. 32
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi (assolve anche alle prescrizioni in materia di avvisi di preinformazione) Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (link alla sezione "Opere pubbliche")	Art. 37, d.lgs. 33/2013 D.Lgs. 36/2023	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Economato	PDF elaborabili
		Atti delle procedure di affidamento di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee, di concessione:	Art. 37, d.lgs. 33/2013 D.Lgs. 36/2023			Ufficio Economato	Gli avvisi e bandi, gli atti relativi alle procedure di gara, gli affidamenti in house e i contratti superiori a 1 milione di euro pubblicati in formato PDF elaborabile, con link dalla pagina html. Le delibere a contrarre pubblicate in formato PDF elaborabile sull'applicativo publicamera (che consente l'esportazione dell'elenco dei provvedimenti in formato xml). I dati relativi ai risultati delle procedure di affidamento e ai resocondi della gestione finanziaria dei contratti sono invece pubblicati mediante link al sistema informativo SICOPAT, che consente la consultazione a video del dato in formato tabellare e la sua esportazione
		- avvisi e bandi (attivi e scaduti) ex artt. 19, 36, 73, 127, 153, 171, 173, 183, 186, 188 d.lgs. 50/2016		Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)		
		- delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)		Tempestivo - *cadenza mensile* (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)		
		- avviso sui risultati della procedura di affidamento e resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione		Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013) *Ai sensi dell'art.4-bis della L.P. 10/2012, la Camera di Commercio pubblica mensilmente i dati relativi previsti dall'art. 1, c. 32, legge 190/2012 sul sistema informativo SICOPAT.*	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)		
		- atti relativi alle procedure di gara: elenchi dei verbali delle commissioni di gara; composizione delle commissioni giudicatrici; provvedimenti di esclusione e ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti (entro 2 giorni dalla loro adozione)		Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)		
		- atti connessi agli affidamenti in house e contratti di concessione tra enti		Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Contenuti della sotto-sezione**	**Riferimento normativo**	**Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento**	**Durata della pubblicazione**	**Ufficio competente per l'elaborazione del dato (solo CCIAA)**	**Modalità di pubblicazione del dato (formati di dati aperti - PDF elaborabile, odt, rtf, txt, csv, ods, xml - formati di dati elaborabili - xls, html)**
		- testo integrale dei contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro;	Art. 37, d.lgs. 33/2013 D.Lgs. 36/2023	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)		in formato aperto xml
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e le modalità di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 1, lett. i) L.R. 10/2014 e ss.mm. Art. 7, L.R. 8/2012 e ss.mm.	Tempestivo (art. 8, d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 7 L.R. 8/2012)	Servizio Organi Istituzionali e Direzione	L'Ente camerale non ha adottato criteri, in quanto la concessione di benefici da parte della Camera di Commercio di Trento si limita a contributi a soggetti partecipati e a doni di rappresentanza di modico valore in occasione di manifestazioni e fiere connessi alle attività tradizionali locali.
	Atti di concessione NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione (per ciascun atto):	Art. 27, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 1, lett. i) L.R. 10/2014 e ss.mm. Art. 7, L.R. 8/2012 e ss.mm.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 7 L.R. 8/2012)	Servizio Controllo di Gestione	A partire dal 2024 per quanto riguarda gli incentivi configuranti aiuti di stato, l'onere di pubblicazione viene adempiuto tramite il portale Registro nazionale degli aiuti di Stato per esplicita previzione della legge n. 160 del 27 ottobre 2023. Per gli incentivi non configuranti aiuti di stato il dato continua ad essere pubblicato all'interno dell'applicativo publicamera, che consente la visualizzazione a video dei dati in apposite tabelle e la loro esportazione in formato aperto xml. *Accademia d'Impresa non eroga sovvenzioni, contributi o altri vantaggi*
		1) nome e dati fiscali del beneficiario;					
		2) importo del vantaggio economico corrisposto;					
		3) norma o titolo a base dell'attribuzione;					
		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del procedimento;					
		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;					
		6) link al progetto selezionato e al CV del beneficiario (non previsto da norma nazionale);		Dato non previsto da normativa regionale			
		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 7 L.R. 8/2012)		Non è previsto nella normativa regionale la previsione dell'art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 che impone la pubblicazione annuale di una tabella riassuntiva dei medesimi dati.
	Bilancio preventivo e	Bilancio preventivo e annessi allegati, anche in formato tabellare aperto	Art. 29, c. 1 e 1bis d.lgs.				I documenti di bilancio sono

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Contenuti della sotto-sezione**	**Riferimento normativo**	**Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento**	**Durata della pubblicazione**	**Ufficio competente per l'elaborazione del dato (solo CCIAA)**	**Modalità di pubblicazione del dato (formati di dati aperti - PDF elaborabile, odt, rtf, txt, csv, ods, xml - formati di dati elaborabili - xls, html)**
Bilanci	consuntivo	Bilancio consuntivo e annessi allegati, anche in formato tabellare aperto	33/2013 Art 5, D.p.c.m. 26 aprile 2011 Art.1 comma 1 lett. b) LR 10/2014 e ss.mm.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Ragioneria/Servizio Controllo di Gestione	I documenti di bilancio sono pubblicati in formato PDF elaborabile firmato digitalmente. L'Ente camerale pubblica inoltre le tabelle contenenti i dati economici in formato csv
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio					
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Economato	PDF/A elaborabile
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto					
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe: - attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; - documento OIV di validazione della regolazione sulla performance (non previsto da normativa regionale applicabile); - relazione OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (non previsto da normativa regionale applicabile); - altri atti degli OIV.	Art. 31, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 1, lett. n)-o) L.R. 10/2014 Art. 1 comma 1-ter LR 3/2000	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	PDF non elaborabile per documenti sui quali è stata apposta firma olografa, PDF elaborabile per i restanti documenti *Per Accademia d'Impresa link al sito camerale*
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al bilancio di esercizio (nella presente sezione a partire dall'anno 2017. Per periodo precedente pubblicate all'interno ella sezione "bilanci")	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	PDF elaborabile, firmato digitalmente
	Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	html (dato inserito direttamente in pagina web). Eventuali documenti saranno pubblicati in formato PDF (ad oggi non sono arrivati rilievi)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 1, L.R. 10/2014	La Camera di Commercio I.A.A. di Trento, in quanto sottoposta in base allo Statuto di Autonomia alla potestà legislativa ordinamentale della Regione Trentino - Alto Adige/Südtirol, applica in materia di trasparenza dell'attività amministrativa la L.R. 29 ottobre 2014, n. 10 e ss.mm., che non prevede il presente adempimento.		---	---
	Class action	Notizia del ricorso in giudizio	Art. 1, c. 2, d.lgs. 198/2009	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali e Direzione	html (dato inserito direttamente in pagina web). Eventuali documenti saranno pubblicati in formato PDF (ad oggi non sono state attivate class actions)
		Sentenza di definizione del giudizio	Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)		
		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)		
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (in formato tabellare) dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 1, L.R. 10/2014	La Camera di Commercio I.A.A. di Trento, in quanto sottoposta in base allo Statuto di Autonomia alla potestà legislativa ordinamentale della Regione Trentino - Alto Adige/Südtirol, applica in materia di trasparenza dell'attività amministrativa la L.R. 29 ottobre 2014, n. 10 e ss.mm., che non prevede il presente adempimento.		---	---

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Contenuti della sotto-sezione**	**Riferimento normativo**	**Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento**	**Durata della pubblicazione**	**Ufficio competente per l'elaborazione del dato (solo CCIAA)**	**Modalità di pubblicazione del dato (formati di dati aperti - PDF elaborabile, odt, rtf, txt, csv, ods, xml - formati di dati elaborabili - xls, html)**
	Liste di attesa	Liste di attesa (servizio sanitario)	Art. 41, c. 6, d.lgs. 33/2013	Pubblicazione non prevista per CCIAA (adempimento non di competenza/dato non pertinente)		---	---
	Servizi in rete	In questa sezione vengono pubblicati i risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi dall'Ente camerale.	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Tempestivo - Annuale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	PDF elaborabile *Accademia d'Impresa non eroga servizi in rete*
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. 33/2013	Trimestrale (art. 4 bis d.lgs. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Ragioneria e Servizio Controllo di Gestione	xml (dato pubblicato all'interno dell'applicativo publicamera, che consente la visualizzazione a video dei dati in apposite tabelle e la loro esportazione in formato aperto xml) *Accademia d'Impresa pubblica il dato in formato PDF elaborabile*
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Pubblicazione non prevista per CCIAA (adempimento non di competenza/dato non pertinente)		---	---
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore annuale e trimestrale di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 33/2013	Annuale / trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	html (dato inserito direttamente in pagina web)
		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		Annuale - *entro il 31/I* (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	html (dato inserito direttamente in pagina web)
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. 144/1999)	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Pubblicazione non prevista per CCIAA (adempimento non di competenza/dato non pertinente)		---	---

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Contenuti della sotto-sezione**	**Riferimento normativo**	**Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento**	**Durata della pubblicazione**	**Ufficio competente per l'elaborazione del dato (solo CCIAA)**	**Modalità di pubblicazione del dato (formati di dati aperti - PDF elaborabile, odt, rtf, txt, csv, ods, xml - formati di dati elaborabili - xls, html)**
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013 Art. 37, comma 4 D.Lgs 36/2023 Art. 28 D.Lgs 36/2023	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Economato	PDF elaborabile
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 1, lett. l) L.R. 10/2014	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Ufficio Economato	Gli obblighi di pubblicità relativi alla realizzazione di opere pubbliche sono assolti attraverso il link all'Osservatorio dei contratti pubblici e prezziario provinciale, sezione contratti aggiudicati, che attinge ai dati di cui all'art. 1 comma 32 legge 190/2012. Dal 2021 dati integrati anche sul sistema Pubblicamera Il monitoraggio delle opere pubbliche concluse e in corso di realizzazione ai sensi del D.Lgs. 229/2011 e con le modalità previste dal D.M. 26/2016 è reperibile attraverso il link al sito BDAP.
		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate					
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1 e 2 d.lgs. 33/2013	Pubblicazione non prevista per CCIAA (adempimento non di competenza/dato non pertinente)		---	---
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 1, L.R. 10/2014	Pubblicazione non prevista per CCIAA (adempimento non di competenza/dato non pertinente)		---	---
		Stato dell'ambiente					
		Fattori inquinanti					
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto					
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto					
		Relazioni sull'attuazione della legislazione					
		Stato della salute e della sicurezza umana					
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio					

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Contenuti della sotto-sezione**	**Riferimento normativo**	**Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento**	**Durata della pubblicazione**	**Ufficio competente per l'elaborazione del dato (solo CCIAA)**	**Modalità di pubblicazione del dato (formati di dati aperti - PDF elaborabile, odt, rtf, txt, csv, ods, xml - formati di dati elaborabili - xls, html)**
Strutture sanitarie private accreditate		Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 1, L.R. 10/2014	Pubblicazione non prevista per CCIAA (adempimento non di competenza/dato non pertinente)		---	---
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza in formato tabellare	Art. 42, c. 1, lett. a)-c), d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 1, L.R. 10/2014	Pubblicazione non prevista per CCIAA (adempimento non di competenza/dato non pertinente)		---	---
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e relativi allegati	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Tempestivo - *annuale* (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione	PDF elaborabile firmato digitalmente per Piani triennali, xlsx per relazioni annuali (come da indicazioni ANAC). Ad oggi non sono arrivati atti di accertamento e/o provvedimenti adottati da ANAC, dovessero pervenire saranno pubblicati in formato PDF. *Per Accademia d'Impresa link al sito camerale* A partire dall'annualità 2023 il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è confluito nel P.I.A.O.
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 8, l. 190/2012 Art. 43, c. 1, d.lgs.33/2013	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)		
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (se adottati)					
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Annuale entro il 15 dicembre o entro il diverso termine definito dall'ANAC (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)		
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)		
		Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013				
	Accesso civico	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria (responsabile, modalità di esercizio del diritto, titolare potere sostitutivo)	Art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013) *Per garantire un più agevole esercizio del diritto di accesso, vengono pubblicate solo le informazioni, i moduli e i riferimenti normativi di perdurante vigenza*	Servizio Organi Istituzionali e Direzione	html (informazioni inserite direttamente in pagine web) + documenti pubblicati in formato PDF/A elaborabile
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori (responsabile, modalità di esercizio del diritto, titolare potere sostitutivo)	Art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 1, lett. 0a) L.R. 10/2014				
		Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Semestrale	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)		
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni,	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Organi Istituzionali e Direzione	html (informazioni inserite direttamente in pagina web)
		Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Annuale	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Tutti gli uffici in relazione alle proprie competenze	
		Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Art. 9, c. 7, d.l. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 221/2012	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Servizio Relazioni Esterne - Ufficio Sistemi Informatici - Ufficio Risorse Umane	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Contenuti della sotto-sezione**	**Riferimento normativo**	**Tempistiche di pubblicazione e aggiornamento**	**Durata della pubblicazione**	**Ufficio competente per l'elaborazione del dato (solo CCIAA)**	**Modalità di pubblicazione del dato (formati di dati aperti - PDF elaborabile, odt, rtf, txt, csv, ods, xml - formati di dati elaborabili - xls, html)**
	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate. Per CCIAA di trento: Elenco delle autovetture in servizio. (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. 190/2012	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Termine ordinario (5 anni ex art. 8 d.lgs. 33/2013)	Tutti gli uffici in relazione alle proprie competenze	PDF elaborabile *Nessun dato ulteriore per Accademia d'Impresa*