

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Triennio 2019-2021

Approvato con deliberazione della Giunta camerale n. del 29
gennaio 2019



Indice e Struttura del Piano

PREMESSA.....	4
1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE.....	7
1.1 Analisi del contesto esterno.....	7
1.2 Analisi del contesto interno.....	14
1.2 Link alla Sezione Statuto e Regolamenti del sito web della Camera.....	15
1.3 Descrizione delle sedi.....	15
1.4 Assetto Istituzionale (organi).....	15
1.5 Assetto Organizzativo (organigramma e posizioni dirigenziali).....	17
1.6 Dati sulle risorse umane impegnate.....	19
1.7 Quadro delle attività (portafoglio processi).....	20
1.8 Elenco dei servizi.....	20
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.....	21
2.1 Rapporto sull'annualità 2018. Obiettivi strategici e collegamento con il Piano della performance 2018.....	21
2.1.1 Relazione del RPC sull'andamento del PTPC nel 2018.....	21
2.2 Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.....	25
2.2 Soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Piano – nominativo R.A.S.A.....	26
2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder.....	27
3. AREE DI RISCHIO.....	29
3.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio.....	29
3.1.1 Identificazione del rischio.....	29
3.1.2 Analisi del rischio.....	29
3.1.3 Ponderazione del rischio.....	30
3.2 Le aree di rischio generali per tutte le amministrazioni.....	30
3.3 Le aree di rischio specifiche per la Camera di commercio.....	31
3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori (trattamento del rischio).....	33
3.4.1 Trasparenza e accesso civico.....	34
3.4.2 Accesso civico.....	35
3.4.3 Formazione.....	35
3.4.4 Codice di comportamento.....	36
3.4.5 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;.....	36
3.4.6 Astensione nel caso di conflitto di interessi.....	37
3.4.7 Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali.....	37



3.4.8 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (c.d. <i>pantoufage</i>).....	38
3.4.9 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.....	38
3.4.10 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	38
3.4.11 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	38
3.4.12 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.....	38
3.4.13 Patti di integrità e Protocolli di integrità.....	39
3.4.14 Azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile.....	39
3.4.15 Misure ulteriori.....	39
3.4.16 Enti controllati, partecipati e vigilati.....	40
3.5 Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi.....	40
4. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.C.P.T.....	41
4.1 Monitoraggio interno.....	41
4.2 Ascolto degli stakeholder.....	45
5. SEZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEDICATO AGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ DI CUI ALL'ARTICOLO 10 DEL D.LGS.33/2013 e s.m.i.....	45
Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione.....	45
5.1 Le principali novità.....	46
5.2 I dati.....	46
5.2.1 Tipologia e individuazione dei responsabili della pubblicazione e trasmissione dei dati.....	46
Come indicato al comma 1 dell'articolo 10 del D.Lgs. 33/2013 e nella determinazione 831/2016 di Anac relativa al PNA 2016, è necessario indicare a lato di ciascun documento il responsabile della pubblicazione e della trasmissione.....	46
5.2.2 Limiti alla trasparenza.....	50
5.2.3 Indicazioni relative al formato.....	50
5.2.4 Indicazioni relative a classificazioni, semantica e reperibilità delle informazioni.....	51
5.2.5 Dati sul livello di soddisfazione dei cittadini per i servizi resi dall'amministrazione.....	51
5.2.6 Dati sulla gestione e l'uso delle risorse.....	51
5.2.7 Statistiche di genere.....	51
5.5.2 Misure organizzative.....	51
5.5.3 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati.....	51
5.5.4 Accesso civico.....	51
5.6 Dati ulteriori.....	51

ALLEGATO A: Relazione del RPC sull'attività svolta nel 2018

ALLEGATO B: Obiettivi anticorruzione 2019 del Piano della Performance

ALLEGATO C: Mappa dei processi 2019

ALLEGATO D: Criteri di valutazione

ALLEGATO E: Registro della valutazione del rischio di tutti i processi

ALLEGATO F: Registro del rischio 2019 (solo alto rischio)

ALLEGATO G: Dettaglio delle azioni dei processi ad alto rischio 2019



PREMESSA

La legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" costituisce un importante intervento volto ad introdurre nuove misure per l'attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità all'interno della pubblica amministrazione.

L'art. 1 della legge 190/2012 ha introdotto la nuova nozione di "rischio di corruzione", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi, ossia "tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati". Si tratta di una nozione non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni *e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse*. Si tratta di un concetto esteso, comprensivo di "tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati". In particolare, si fa riferimento a tutte quelle situazioni nelle quali venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione per effetto di due tipi di cause: l'uso a fini privati delle funzioni attribuite o l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che essa abbia successo sia che rimanga mero tentativo.

Il citato provvedimento normativo è intervenuto nel nostro ordinamento creando un sistema organico di prevenzione della corruzione, che si articola a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) e a livello di ciascuna amministrazione mediante l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il PNA costituisce, pertanto, atto di indirizzo e contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e alla conseguente adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione.

Con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) ha adottato il PNA 2016, il primo predisposto, ai sensi dell'articolo 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 che ha trasferito interamente ad ANAC le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il PNA 2016 è stato redatto in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute, con particolare riferimento al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 e al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175. La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC), prevede un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo e degli organismi indipendenti di Valutazione e, non da ultimo, persegue l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni unificando in un solo strumento il PTPC e il programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI).

ANAC è intervenuta successivamente con la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 relativa all'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2017 e da ultimo con la delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 riguardante l'aggiornamento 2018. In particolare, con l'aggiornamento 2018 sono state fornite indicazioni alle amministrazioni :

- sulle modalità di adozione annuale del PTPC;
- richiamati gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza posti in capo alle società e agli enti di diritto privato;
- presentata una ricognizione dei poteri e del ruolo che la normativa conferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e i requisiti soggettivi per la sua nomina e la permanenza in carica;
- chiariti alcuni profili sulla revoca del RPCT e sul riesame da parte dell'Autorità;



- affrontato il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD);
- date indicazioni sull'applicazione dell'ipotesi relativa alla c.d. "incompatibilità successiva" (pantoufage) e sull'adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni;
- affrontati alcuni profili relativi all'attuazione della misura della rotazione del personale.

L'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, avvenuta per la prima volta nel gennaio 2014, da parte della Camera di Commercio di Ferrara ha rappresentato e rappresenta una opportunità di realizzare una strategia di prevenzione del rischio che agisca su tre dimensioni:

- ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Piano è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite, da ANAC e dall'Unioncamere.

Il PTPC 2019-2021 viene redatto, ancora una volta, in un momento particolarmente delicato per l'intero sistema camerale. A due anni dall'emanazione del D.Lgs. 219/2016, che ha modificato radicalmente l'assetto del sistema camerale, così come era stato definito nel 1993 con la legge 580, non risulta ancora completata la riforma dell'intero sistema.

A oggi, anche il processo di fusione di questa Camera di commercio con quella di Ravenna è stato sospeso dalla Giunta della Regione Emilia-Romagna - deliberazione n. 2293 del 27 dicembre 2018 - "in attesa che il quadro giuridico di riferimento, anche a seguito della definizione dei giudizi di merito innanzi al TAR Lazio, consenta di procedere al completamento dell'iter amministrativo".

Si tratta quindi di un ennesimo stop al processo di accorpamento, che rende difficoltosa la redazione di ogni documento di programmazione.

Tra l'altro il D.Lgs. 25 novembre 2016, n. 219 recante *"Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura"*, entrato in vigore il 10 dicembre 2016, ha pesantemente modificato il ruolo delle camere di commercio, modificando e anche integrando le funzioni assegnate alle stesse.

Il presente PTPC contiene, in ogni caso, tutte le previsioni obbligatorie ed anche indicazioni utili per la formazione dei dipendenti chiamati ad operare in settori potenzialmente esposti alla corruzione, prevedendo, altresì, l'indicazione di corrette condotte di comportamento illustrate nel codice di comportamento.

Con il presente Piano, la Camera di Commercio, anche alla luce delle nuove disposizioni (D.Lgs.97/2016) si pone come fine di:

- a) assicurare trasparenza e accesso a dati, documenti ed informazioni concernenti l'Ente e i suoi agenti, anche attraverso l'individuazione di specifiche modalità organizzative, al fine di promuovere maggiori livelli di trasparenza;
- b) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- c) garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il "miglioramento continuo" nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai clienti.

A tale scopo, tra gli obiettivi strategici inseriti nella Programmazione annuale, di cui alla Relazione Previsionale e programmatica 2019, approvata dal Consiglio camerale con deliberazione n. 10 del 18 dicembre 2018, è stato confermato quello denominato *"Monitoraggio dei fattori critici di successo, volti a creare valore aggiunto da riversare al sistema economico locale in termini di nuovi interventi e migliori servizi."*, a cui afferiscono specifici obiettivi operativi in materia di prevenzione della corruzione e diffusione della trasparenza.

Nella redazione del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021 si è tenuto, principalmente, conto dei seguenti riferimenti normativi:



- **Legge 6 novembre 2012, n.190** "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" come modificata da ultimo dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97; ;
- **Circolare n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013;**
- **Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013)** per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione);
- **Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33** "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- **Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39** "Disposizioni in materia di inconfondibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- **Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62** "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- **Piano Nazionale Anticorruzione** approvato con Delibera CIVIT 72/2013 dell'11 settembre 2013;
- **Deliberazione della Giunta della Camera di commercio di Ferrara n. 9 del 28 gennaio 2014**, con la quale è stato approvato il codice di comportamento integrato della dirigenza e del personale;
- **Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.AC.** relativa all'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- **Linee guida di Unioncamere del 22 dicembre 2015**, relative a indicazioni di sistema per la redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 da parte delle singole Camere di Commercio;
- **Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97** "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190n del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- **Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.AC.** relativa al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- **D.Lgs. 25 novembre 2016, n. 219** recante "Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura" (ove immediatamente possibile in attesa delle linee guida di Unioncamere e Ministero dello Sviluppo Economico);
- **Determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.AC.** recante "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5 comma 2 del D.lgs. 33/2013";
- **Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.AC.** relativa "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016";
- **Delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.AC.** relativa "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";
- **Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.AC.** relativa al Piano Nazionale Anticorruzione 2017;
- **Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.AC.** relativa a "richieste di parere all'ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza";
- **Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.AC.** relativa al Piano Nazionale Anticorruzione 2018.



1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Analisi del contesto esterno

E' la prima annualità in cui si procede alla redazione del presente paragrafo. Negli scorsi esercizi è risultato impossibile effettuare una analisi oggettiva e scientifica sul contesto esterno, non avendo, questo Ente, competenze e funzioni specifiche. Per colmare la carenza, comune non solo alle camere di commercio ma anche ad altri Enti, la Regione Emilia-Romagna ha proposto la costituzione di un "Tavolo di coordinamento della Rete per l'Integrità e la Trasparenza" a cui hanno aderito molti Enti, tra i quali per le camere di commercio, l'Unione Regionale. Tra gli obiettivi del Tavolo anche l'analisi del contesto esterno emiliano-romagnolo, con approfondimenti, ove è stato possibile, per singola provincia.

1. Scenario economico-sociale a livello regionale Nel 2018 la regione Emilia – Romagna è stata la locomotiva del paese, al primo posto tra le regioni italiane per crescita del PIL (+1,4%). Le previsioni dicono che sarà così anche nel 2019, pur con un rallentamento (+1,2%) del quale si leggono già i primi segnali guardando le performance delle imprese manifatturiere più piccole e di quelle artigiane.

a) Il sistema imprenditoriale

Al 30 settembre 2018 le imprese attive in Emilia-Romagna erano poco meno di 405mila, 1.580 in meno rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (-0,4%), a fronte di un aumento del numero degli addetti nelle imprese del 2,6%. Una flessione che non va interpretata negativamente in quanto associata a una crescita occupazionale e, quindi, a un rafforzamento delle imprese esistenti.

Le aziende straniere in Emilia-Romagna sono oltre 48mila, il 12% del totale delle imprese regionali, il 3% in più rispetto all'anno precedente.

I dati sulla demografia d'impresa suddivisi per settore confermano il trend degli ultimi anni, un sensibile calo del numero delle aziende nel comparto agricolo, una contrazione che seppur meno marcata caratterizza anche il commercio, le costruzioni e il manifatturiero. A crescere è il comparto "altro industria", in particolare i settori operanti nell'ambito dell'energia, e il terziario.

Le imprese femminili costituiscono oltre un quinto del tessuto imprenditoriale regionale, il 14% dell'occupazione; il numero delle imprese è rimasto pressoché invariato nell'anno in corso, mentre gli addetti afferenti a imprese femminili sono aumentati di oltre il 2%.

Per quello che riguarda l'industria in senso stretto, dopo la grande crisi internazionale avviata nel 2007, la ripresa ha finalmente condotto alla più lunga fase di espansione della produzione industriale dal 2003: registriamo infatti quindici trimestri di crescita dell'attività industriale in Emilia-Romagna.

Il valore più alto è stato raggiunto nel quarto trimestre del 2017, da allora la dinamica è stata sempre di segno positivo, ma di entità più contenuta. Il bilancio dei primi nove mesi del 2018 si chiude con un incremento del 2,2%. Meglio le imprese più grandi, qualche segnale di difficoltà si inizia a cogliere, come si diceva, tra le aziende più piccole.

Il commercio con l'estero ha giocato un ruolo fondamentale. Nei primi nove mesi del 2018, le esportazioni regionali di prodotti dell'industria manifatturiera hanno fatto segnare un aumento del 4,6%, rispetto allo stesso periodo dello scorso anno. La crescita risulta inferiore a quella del periodo gennaio – settembre 2017 (+6,0%), ma chiaramente superiore all'incremento del 3% nazionale.

Per quello che riguarda l'industria delle costruzioni, dopo la fase recessiva di inizio decennio, dall'inizio del 2015 si sono succeduti quattro anni positivi, anche se non privi di incertezze. Per l'artigianato delle costruzioni la tendenza positiva instauratasi dal secondo trimestre 2017 si è protratta fino al terzo trimestre 2018 senza dare segni di rallentamento. Nei primi nove mesi dell'anno, il volume d'affari a prezzi correnti delle imprese artigiane delle costruzioni ha messo a segno un aumento dell'1,5 % rispetto all'analogo periodo dell'anno precedente.



La consistenza delle imprese attive nei settori dell'agricoltura, caccia, silvicoltura e pesca continua a seguire un pluriennale trend negativo che si è alleviato negli ultimi dodici mesi. A fine settembre 2018 risultava pari a 57.042 imprese, pari al 14,1 % del totale delle imprese attive. La base imprenditoriale regionale si riduce di 1.010 unità (-1,7 %), rispetto allo stesso mese dello scorso anno.

I dati congiunturali confermano la dinamica negativa che caratterizza il settore del commercio da ormai un decennio. Nei primi nove mesi del 2018 le vendite sono diminuite dell'1,8 %, con una dinamica che è andata peggiorando negli ultimi trimestri. Le ragioni sono molteplici, riguardano sicuramente il perdurare della crisi dei consumi e della domanda interna che stenta a ripartire, così come sulle dinamiche del settore incidono i cambiamenti nei comportamenti d'acquisto dei consumatori, a partire dagli acquisti on line. La fase recessiva riguarda tutte le tipologie commerciali e tutte le dimensioni, anche la grande distribuzione.

Il settore dell'alloggio e ristorazione ha incrementato le imprese e, soprattutto, gli addetti, cresciuti del 6 % nel solo ultimo anno.

Il movimento turistico nelle strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere dell'Emilia-Romagna viene rilevato dall'Osservatorio Turistico Regionale della Regione Emilia-Romagna e di Unioncamere Emilia-Romagna, realizzato in collaborazione con Trademark Italia.

L'industria turistica regionale chiude i primi dieci mesi del 2018 superando i 56 milioni di presenze turistiche, in aumento del 4,4% rispetto ai circa 54 milioni registrati nel 2017. Tutti i comparti turistici della regione (Riviera, Città d'Arte e d'Affari, Montagna appenninica ed Altre località) registrano una performance positiva sia degli arrivi che delle presenze.

La consistenza delle imprese attive nel settore dei trasporti e magazzinaggio a settembre 2018 è apparsa in diminuzione rispetto allo stesso periodo dell'anno passato sia in Emilia-Romagna (-1,2 %) sia a livello nazionale (-0,5 %). Al contrario l'occupazione è risultata in aumento, +1,5 %).

La parte di gran lunga più consistente del trasporto marittimo dell'Emilia-Romagna si svolge attraverso il porto di Ravenna. Secondo i dati Istat, (il cui ultimo aggiornamento disponibile è al 2016) lo scalo portuale ravennate ha rappresentato il 6 % del movimento merci portuale italiano, occupando il terzo posto sui quarantatré porti italiani censiti, preceduto da Trieste e Genova e seguito da Livorno e Gioia Tauro.

In Emilia-Romagna, il sistema aeroportuale ha mostrato un buon andamento – sia pur con risultati medi regionali inferiori al dato nazionale – in virtù soprattutto dell'ottimo andamento di Bologna che combina un traffico già elevato con un tasso di aumento abbondantemente positivo dei passeggeri (+2,5 % in termini di passeggeri) a fronte di una contrazione del numero dei voli (aerei con maggiore capacità o più pieni) e del traffico merci. Al 30 settembre 2018 le cooperative attive in regione erano poco più di 5mila, gli addetti quasi 250mila pari al 14 % del totale regionale, oltre 40 miliardi il fatturato.

Dal punto di vista numerico le cooperative sono diminuite dell'1,7 % rispetto all'anno precedente. Solamente tre i settori dove la cooperazione acquisisce nuove società, l'industria manifatturiera, l'alloggio e ristorazione e i servizi alle persone.

b) Lo stato dell'occupazione

Accelerata sensibilmente la tendenza positiva degli occupati che proseguirà anche nel 2019.

Tra gennaio e settembre l'occupazione dell'Emilia-Romagna è, infatti, mediamente ammontata a circa 2.004.000 persone, vale a dire circa 28.000 occupati in più rispetto all'analogo periodo del 2017, per un incremento dell'1,4 %.

Il tasso di disoccupazione, che misura l'incidenza delle persone in cerca di occupazione sul totale delle forze di lavoro (cioè di coloro che hanno un lavoro o lo cercano attivamente) e che aveva raggiunto il suo valore minimo nel 2008 fermandosi al 2,8% per toccare l'8,4% nel 2013, nel 2018 dovrebbe ridursi sensibilmente al 5,9% e scendere al 5,7% nel 2019.

Vale la pena evidenziare come, dal punto di vista del genere, i buoni dati sull'occupazione dell'Emilia-Romagna derivano anche dall'elevata partecipazione al mercato del lavoro della componente femminile.



c) La qualità del credito

I rapporti tra banca ed impresa in Emilia-Romagna, oggetto di analisi dell'Osservatorio sul credito di Unioncamere Emilia-Romagna, procedono nella lenta marcia verso il miglioramento. Nel corso di quest'anno 2018 i livelli di soddisfazione sono risultati in crescita per tutti i parametri analizzati, in particolare per gli strumenti finanziari a disposizione, per la quantità del credito offerto e per i tempi di valutazione delle richieste.

Secondo i dati provvisori forniti dalla Banca d'Italia, la consistenza dei prestiti bancari concessi al complesso dell'economia regionale a fine settembre 2018 risulta in espansione dell'1,1 % rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (-0,4 l'anno passato).

Per quel che riguarda la qualità del credito, nei primi nove mesi del 2018 è proseguito il graduale miglioramento del credito erogato all'economia regionale. Più in particolare, il tasso di deterioramento del credito registrato dalla Banca d'Italia a fine settembre era pari 1,7 %, rispetto al 2,8 dell'anno passato.

I depositi bancari di famiglie ed imprese sono cresciuti del 4,8 % (6,4 % l'anno passato) superando i 120 miliardi di euro. I depositi delle famiglie rappresentano la parte maggioritaria dell'aggregato (84,6 miliardi di euro) ed hanno registrato un aumento, a settembre, del 3,9 %.

Fonti: Rapporto sull'economia regionale 2018 – a cura dell'Ufficio Studi di Unioncamere Emilia-Romagna

2. Descrizione del profilo criminologico del territorio E-R L'insieme delle attività di ricerca realizzate dalla Regione Emilia-Romagna fin dalla metà degli anni Novanta del secolo scorso ha consentito di ricostruire un quadro articolato delle organizzazioni criminali e dei loro traffici e forme di attività in Emilia-Romagna e di comprendere il ruolo giocato dalle strategie di queste organizzazioni nello spostamento e nell'insediamento di loro uomini nel territorio regionale per l'organizzazione dei traffici illeciti.

A differenza di altre regioni del Nord, in Emilia-Romagna il controllo del territorio da parte di organizzazioni criminali risulta pressoché assente, mentre la loro attività principale e più remunerativa è costituita dai traffici illeciti, in particolare dal traffico di stupefacenti. Le altre attività rilevanti delle mafie in Emilia-Romagna riguardano l'edilizia pubblica e privata, il movimento terra e autotrasporti, l'usura, il recupero crediti, la gestione e il controllo illegale del gioco d'azzardo, le estorsioni, l'intestazione fittizia di beni e il riciclaggio.

La ricerca sul territorio pone in evidenza l'importanza assunta da elementi di origine locale nel favorire l'ingresso di attività criminali organizzate nel territorio regionale. 'Ndranghetisti e casalesi, le due organizzazioni più significative in Emilia-Romagna, puntano entrambe alla mimetizzazione sociale, a non richiamare l'attenzione ed a passare inosservati. In altre parole, le organizzazioni mafiose hanno adottato meccanismi di infiltrazione diversi da quelli tradizionali al fine di rendersi assai più invisibili e quindi anche più difficilmente decifrabili. La loro azione in tal modo si confonde spesso con quella di operatori che si muovono nella legalità.

Le realtà più vulnerabili, ma anche quelle più studiate e conosciute, sono quelle di Reggio Emilia e Modena, dove le indagini confermano la presenza di 'ndranghetisti e casalesi nei cantieri edili. È l'edilizia, infatti, il settore più vulnerabile all'infiltrazione mafiosa in Emilia-Romagna e dove i processi di corruzione e di radicamento della criminalità organizzata sono più visibili e consolidati, come dimostrato anche dall'inchiesta Aemilia, il cui impianto accusatorio è stato recentemente confermato nel primo grado di giudizio.

Parma, è la città in cui si segnala una presenza significativa di Cosa nostra, con cellule collegate alla famiglia Panepinto di Bivona (AG), per il resto poco presente nel territorio regionale.

Anche nel mercato immobiliare si segnala nella regione un notevole attivismo delle cosche mafiose, in particolare nella città di Bologna. Si tratta di un settore strategico, che consente di reinvestire capitali illeciti ed acquisire patrimoni immobiliari, in genere utilizzando acquirenti fittizi. Anche in questo caso si rivela fondamentale il ruolo giocato da "faccendieri" locali e prestanome nel mondo delle professioni. Il riciclaggio risulta così essere una delle attività più fiorenti della criminalità organizzata in Emilia-Romagna e si manifesta attraverso acquisti di attività commerciali, imprese ed immobili.



Anche l'area della Romagna è stata interessata da una crescente infiltrazione delle mafie, come testimoniano le diverse inchieste condotte dall'autorità giudiziaria. Nella riviera romagnola, ed in particolare nella provincia di Rimini, le mafie si sono concentrate in attività legate al narcotraffico, gioco d'azzardo, recupero crediti, usura, estorsioni, gestione di locali notturni, intestazione fittizia di beni ed il riciclaggio.

Anche negli anni più recenti il controllo del mercato degli stupefacenti in Emilia-Romagna assume una rilevanza fondamentale per le organizzazioni criminali. È infatti da questa attività che tali organizzazioni criminali traggono la porzione più consistente dei loro profitti, da reinvestire poi in parte anche nelle attività del mercato legale attraverso complesse attività di riciclaggio.

Il riciclaggio dei capitali illeciti è infatti l'attività terminale per bonificare i capitali provenienti da tutta una serie di attività criminali e che avviene attraverso più fasi e una molteplicità di canali che si vanno sempre di più affinando e moltiplicando mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino appunto all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che è un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia dal d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori; di dette informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria, per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Secondo i dati più recenti pubblicati da questo organismo, nel 2017 in Italia sono stati segnalati quasi 95.000 operazioni sospette di riciclaggio (circa 10.000 in meno rispetto al 2016, ma ben 20.000 in più del 2015), di cui quasi 6.500 provenienti dall'Emilia-Romagna (circa il 7% del totale registrato a livello nazionale), che nel 2017 ha avuto una diminuzione di segnalazioni di circa 10 punti percentuali rispetto all'anno precedente, ma 15 punti in più del 2015.

Diversa è invece la tendenza che si riscontra nei dati delle forze di polizia che vede questi reati in continua crescita negli ultimi cinque anni a fronte di un calo generalizzato della criminalità.

Nel 2017 le forze di polizia in Emilia-Romagna hanno ricevuto 120 denunce per riciclaggio, ovvero 35 in più rispetto all'anno precedente di cui 28 solo nelle province di Forlì-Cesena e Ravenna. Il numero di denunce del 2017 è il più alto registrato in regione dal 2013.

Il tasso per il reato di riciclaggio della regione è di 2,1 ogni 100 mila abitanti mentre quello medio italiano è di 2,9 ogni 100 mila abitanti. Tuttavia, si riscontrano differenze sostanziali fra le diverse province della regione. Modena ha un tasso di denuncia notevolmente più alto della media regionale e italiana, ovvero di 4,6 ogni 100 mila abitanti, seguita da Ravenna il cui tasso è di 2,5 denunce ogni 100 mila abitanti. Tutte le altre province della regione hanno un tasso di denuncia o nella media regionale o notevolmente più basso come ad esempio Reggio Emilia.

Fonti: Rivista «QUADERNI DI CITTÀ SICURE», numeri: 11b "La sicurezza in Emilia-Romagna. Terzo rapporto annuale" (1997); 29 "Criminalità organizzata e disordine economico in Emilia-Romagna" (2004); 39 "I raggruppamenti mafiosi in Emilia-Romagna. Elementi per un quadro di sintesi" (2012), a cura di E. Ciccone; 41 "Mafie, economia, territori, politica in Emilia-Romagna" (2016), a cura di E. Ciccone; 42 "Mafie, economia, lavoro" (2018), a cura di V. Mete e S. Borelli.

Rapporto annuale dell'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) per il 2017, n. 10 - 2018 (v.: <http://uif.bancaditalia.it/pubblicazioni/rapporto-annuale/>)



LIBERA INFORMAZIONE: 2011 *Mafie senza confini, noi senza paura – Dossier 2011 – Mafie in Emilia-Romagna, (a cura di Frigerio L., Liardo G.), Rapporto predisposto per l'Assemblea Legislativa dell'Emilia-Romagna, Roma. 2012*

Mosaico di mafie e antimafia – Dossier 2012 – I numeri del radicamento in Emilia-Romagna, (a cura di Della Volpe S., Ferrara N., Frigerio L., Liardo G.), Rapporto predisposto per l'Assemblea Legislativa dell'Emilia-Romagna, Roma.

2013 *Mosaico di mafie e antimafia – Dossier 2013 – L'altra 'ndrangheta in Emilia-Romagna, (a cura di S. Della Volpe, L. Frigerio, G. Liardo), Rapporto predisposto per l'Assemblea Legislativa dell'Emilia-Romagna, Roma. 2015 Mosaico di mafie e antimafia – Dossier 2014/15 – Aemilia: un terremoto di nome 'ndrangheta, (a cura di S. Della Volpe, L. Frigerio, G. Liardo), Rapporto predisposto per l'Assemblea Legislativa dell'Emilia-Romagna, Roma.*

PROVINCIA DI FERRARA

La situazione economica del territorio della provincia di Ferrara non esercita una particolare attrazione per le organizzazioni di stampo mafioso, in ragione del minore dinamismo rispetto a quella di altre province dell'Emilia-Romagna.

Un settore che merita attenzione e desta preoccupazioni è quello relativo alle cooperative operanti nel settore della logistica e nei trasporti, poiché sono emersi casi di sfruttamento della manodopera, attraverso forme disinvolte di intermediazione.

Sul territorio, sono presenti alcuni elementi collegati alla 'Ndrangheta, dediti al traffico internazionale di stupefacenti.

Il fenomeno è maggiormente avvertito lungo il litorale dei lidi di Comacchio e nel capoluogo.

Risultano presenti anche elementi della Camorra, in contesti imprenditoriali, per operazioni di riciclaggio e fittizia intestazione di beni.

Il ferrarese - così come la confinante area del "Basso Polesine" (RO) - è interessato dal fenomeno della pesca abusiva nel fiume Po, ove risultano attive squadre di pescatori che operano principalmente di notte, avvalendosi anche di strumenti invasivi (reti a strascico con maglie molto strette), per la pesca di prodotti ittici - come il "pesce siluro" - apprezzati nei mercati dell'est Europa. Il fenomeno, oltre che per i profili penali, preoccupa anche per quelli ambientali e di salute pubblica.

La Provincia di Ferrara, con delibera G.P. n. 64/2011, ha aderito al "Protocollo di intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici" con la Prefettura e alcuni Comuni del territorio, Università degli studi di Ferrara, Area spa, CMV srl, Soelia spa, Secif srl, Acer, Atr srl. La finalità del citato Protocollo era quella di contrastare i tentativi di infiltrazione mafiosa estendendo i controlli antimafia nel settore delle opere pubbliche indipendentemente dall'importo e garantendo altresì la trasparenza nelle procedure di affidamento e di esecuzione delle opere. Tuttavia, il citato Protocollo di intesa, rinnovato con deliberazione della Giunta Provinciale n.16 del 28/01/2014, è formalmente scaduto in data 12 aprile 2015 e da allora non è stato più rinnovato. La Provincia di Ferrara osserva, a tal riguardo, che in questo ambito la Prefettura costituiva il soggetto di riferimento cui veniva ricondotta l'attività di monitoraggio. Le convocazioni invece dell'Osservatorio sugli appalti, costituito ai sensi del Protocollo approvato con delibera della Provincia G.P. n. 88 del 26/4/2012 assieme alla Prefettura, risultano attualmente sospese dopo che la Provincia ha comunicato formalmente che avrebbe cessato le funzioni di coordinamento. Conseguentemente, la Provincia di Ferrara, vista la notevole mole di lavoro che l'adesione ai citati Protocolli ha comportato a fronte di esiti scarsi per non dire deludenti, esprime forte perplessità al rinnovo degli stessi con le medesime modalità.

Fonte: Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2016) Presentata dal Ministro dell'Interno e comunicata alla Presidenza del Senato il 15 gennaio 2018- Vol. I (si riporta in allegato la parte del documento relativo alla situazione del territorio emiliano-romagnolo)

3. Attività di contrasto sociale e amministrativo Con l'adozione della L.R. 18/2016 la Regione Emilia-Romagna ha dedicato una particolare attenzione ai progetti di promozione della legalità. Sono incentivate tutte le iniziative per la promozione della cultura della legalità sviluppate d'intesa con i diversi livelli istituzionali, ivi incluse le società a partecipazione regionale, che comprendono anche il potenziamento dei programmi di formazione del personale e lo sviluppo della trasparenza delle pubbliche amministrazioni.



Numerose disposizioni sono volte a rafforzare la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità a partire dal settore degli appalti pubblici. Tra le misure previste:

- la valorizzazione del rating di legalità delle imprese (art. 14);
- la creazione di elenchi di merito, a partire dal settore dell'edilizia ed in tutti i comparti a maggior rischio di infiltrazione mafiosa (art. 14);
- la diffusione della Carta dei Principi delle Imprese e dell'Elenco di Merito delle imprese e degli operatori economici (art. 14);
- il monitoraggio costante degli appalti pubblici, anche in collaborazione con l'Autorità anticorruzione (art. 24);
- la riduzione delle stazioni appaltanti, favorendo la funzione di centrale unica di committenza esercitata dalle unioni di comuni (art. 25);
- la promozione della responsabilità sociale delle imprese, al fine di favorire il pieno rispetto delle normative e dei contratti sulla tutela delle condizioni di lavoro (art. 26).

Ulteriori misure specifiche vengono adottate per il settore dell'autotrasporto e facchinaggio, con il potenziamento dell'attività ispettiva e di controllo negli ambiti della logistica, e in quelli del commercio, turismo, agricoltura e della gestione dei rifiuti, anche al fine di contrastare i fenomeni del caporalato e dello sfruttamento della manodopera (artt. 35-42). Viene favorita poi una maggiore condivisione di informazioni sui controlli da parte dei corpi deputati alla protezione del patrimonio naturale, forestale e ambientale in genere, oltre al maggiore sostegno alle attività della rete del lavoro agricolo, cercando di prevenire l'insorgenza di fenomeni illeciti all'interno del contesto agricolo.

Con delibera G.R. n. 711 del 31/05/2017 è stato approvato il Piano integrato delle azioni regionali per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile e la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e dei fenomeni corruttivi relativo all'anno 2017, ai sensi dell'art. 3 della L.R. 28 ottobre 2016, n. 18. Con delibera G.R. n. 493 del 09/04/2018 è stato successivamente approvato il Piano integrato per l'anno 2018.

Per quanto attiene specificatamente le strategie regionali di prevenzione e di contrasto e dell'illegalità all'interno dell'amministrazione regionale e delle altre amministrazioni pubbliche, la Regione - in base all'art. 15 della l.r. n. 18 del 2016 - ha promosso l'avvio di una "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", ossia una forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo.

Il progetto, approvato dalla Giunta regionale d'intesa con l'Ufficio di Presidenza della Assemblea legislativa, è supportato anche da ANCI E-R, UPI, UNCEM e Unioncamere, con i quali è stato sottoscritto apposito Protocollo di collaborazione il 23 novembre 2017.

La Rete, a cui hanno aderito, ad oggi, oltre 160 enti, permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e più efficaci di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel territorio emiliano-romagnolo.

È proseguita poi l'azione di diffusione della Carta dei Principi di responsabilità sociale di imprese e la valorizzazione del rating di legalità, attraverso i bandi per l'attuazione delle misure e degli interventi della DG Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa emessi nel 2017/18. L'adesione diviene così requisito indispensabile per l'accesso ai contributi previsti dai bandi. A seguito del monitoraggio dell'Osservatorio regionale è emerso che il 48,2% delle imprese partecipanti ai bandi regionali dichiara di adottare un sistema di prevenzione del rischio corruzione e che il 31,5% ha acquisito il rating di legalità.

È continuata l'attività dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che fornisce anche assistenza tecnica alle Stazioni Appaltanti, enti e soggetti aggiudicatori del territorio regionale,



per la predisposizione dei bandi, di promozione del monitoraggio delle procedure di gara, della qualità delle procedure di scelta del contraente e della qualificazione degli operatori economici.

È stato realizzato l'aggiornamento dell'Elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche.

In relazione all'art. 34, della L.R. n. 18/2016, è continuata l'attività relativa all'aggiornamento dell'Elenco di merito degli operatori economici del settore edile e delle costruzioni. La formazione dell'Elenco di merito, che conta 1.450 imprese iscritte, persegue due principali finalità: a) la prima è rivolta alla costituzione di una banca dati a cui le Stazioni Appaltanti, i Comuni, i committenti, i professionisti ed i cittadini possono attingere per affidare incarichi alle imprese; b) la seconda riguarda l'attuazione del principio della semplificazione offrendo la possibilità, ove si realizzino le condizioni normative ed organizzative, di non dover ripresentare i medesimi documenti previsti per altri adempimenti.

Con l'approvazione della nuova legge urbanistica regionale (L.R. 21 dicembre 2017 n. 24 - «Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio»), sono state introdotte norme ed obblighi specifici di contrasto dei fenomeni corruttivi e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'ambito delle operazioni urbanistiche. In particolare, la nuova L.R. introduce l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia relativamente ai soggetti privati che propongono alle amministrazioni comunali l'esame e l'approvazione di progetti urbanistici, nell'ambito dei diversi procedimenti regolati dalla legge (accordi operativi, accordi di programma e procedimento unico per i progetti di opere pubbliche e di interesse pubblico e per le modifiche di insediamenti produttivi).

Ulteriori misure di prevenzione sono state introdotte mediante la stipula di protocolli interistituzionali per la promozione della legalità.

In particolare, il 9 marzo 2018 è stato siglato un Protocollo d'intesa per la prevenzione e la repressione dei tentativi di infiltrazione mafiosa nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici, servizi e forniture e nell'attività urbanistica ed edilizia.

L'intesa è stata siglata dal prefetto di Bologna e dal presidente della Regione Emilia-Romagna, anche in veste di Commissario delegato per la ricostruzione post sisma. L'accordo, che rinnova quelli sottoscritti a partire dal 2010 e che ha l'assenso da parte del Ministero dell'Interno, è stato siglato da tutte le Prefetture-Utg dell'Emilia-Romagna.

Con la sottoscrizione di accordi di programma, la Regione poi ha sostenuto un ampio spettro di azioni nell'ambito della promozione della cultura della legalità: interventi di sensibilizzazione e formativi, specialmente per i più giovani; costituzione di "Centri per la legalità"; attivazione di Osservatori locali sulla criminalità organizzata e per la diffusione della cultura della legalità. Ne è stata sostenuta la creazione: nella provincia di Rimini, nella Città Metropolitana di Bologna, nelle amministrazioni comunali di Forlì e Parma e nelle Unioni Terre d'Argine (MO) e Tresinaro Secchia (RE).

In materia forestale, a livello legislativo, con l'introduzione dell'art. 3 della L.R. 18 luglio 2017, n. 16 («Disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento regionale in materia ambientale e a favore dei territori colpiti da eventi sismici») è stato modificato l'art. 15 della L.R. n. 30/1981 prevedendo che ai fini dello svolgimento delle funzioni di vigilanza e accertamento delle violazioni del Regolamento forestale, spettanti ai Comuni e alle loro Unioni, la Regione promuove le forme di collaborazione di cui all'articolo 42 della L.R 18/2016 con l'Arma dei Carabinieri e con gli altri soggetti preposti, e che analoghe forme di collaborazione, per le medesime finalità, possono essere attivate dagli enti competenti in materia forestale e dagli enti di gestione delle aree protette e dei siti della Rete natura 2000.

Provincia di Ferrara:

E' stato sottoscritto un Protocollo d'intesa per la prevenzione e la lotta ai fenomeni del bullismo e della devianza giovanile, tra la Prefettura di Ferrara, l'Ateneo di Ferrara e altri enti e istituzioni del territorio ferrarese per armonizzare ed integrare gli interventi di supporto alle Istituzioni Scolastiche in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e della devianza giovanile. Il Protocollo ha istituito un "Gruppo stabile di lavoro", coordinato dalla Prefettura.



Fonti: Dati forniti dalla Regione Emilia-Romagna – Area sicurezza integrata e legalità dell’Ufficio di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale e Protocollo d’intesa per la prevenzione e la lotta ai fenomeni del bullismo e della devianza giovanile, sottoscritto il 12.9.2018 tra la Prefettura di Ferrara, Università di Ferrara e altre istituzioni del territorio.

1.2 Analisi del contesto interno

La Camera di Commercio di Ferrara è ente di diritto pubblico, dotato di autonomia funzionale che svolge, nell’ambito della circoscrizione territoriale provinciale, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese curandone lo sviluppo nell’ambito dell’economia provinciale.

In termini di funzioni, il D.Lgs. 25 novembre 2016, n. 219 è intervenuto modificando quanto previsto all’articolo 2 della Legge 580/93 ed individuando i seguenti ambiti funzionali:

- a) pubblicità legale generale e di settore mediante la tenuta del registro delle imprese, del repertorio economico amministrativo e degli altri registri ed albi attribuiti alle camere di commercio dalla legge;
- b) formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa in cui sono raccolti dati relativi alla costituzione, all’avvio e all’esercizio delle attività di impresa, ove a ciò delegate su base legale o convenzionale;
- c) tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, rilevazione dei prezzi e delle tariffe, rilascio dei certificati d’origine delle merci e documenti per l’exportazione in quanto specificamente previste dalla legge;
- d) sostegno alla competitività delle imprese e dei territori tramite attività d’informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up, informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali, nonché collaborazione con ICE-Agenzia per la promozione all’estero e l’internazionalizzazione delle imprese italiane, SACE, SIMEST e Cassa Depositi e prestiti, per la diffusione e le ricadute operative a livello aziendale delle loro iniziative;
- e) valorizzazione del patrimonio culturale nonché sviluppo e promozione del turismo, in collaborazione con gli enti e organismi competenti;
- f) competenze in materia ambientale attribuite dalla normativa nonché supporto alle piccole e medie imprese per il miglioramento delle condizioni ambientali;
- g) orientamento al lavoro e alle professioni anche mediante la collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti, in coordinamento con il Governo e con le Regioni e l’ANPAL;
- h) assistenza e supporto alle imprese in regime di libera concorrenza, limitatamente a quelle strettamente indispensabili al perseguitamento delle finalità istituzionali del sistema camerale;
- i) convenzioni con regioni e altri soggetti pubblici e privati, con particolare riferimento alle attività che riguardano agli ambiti della digitalizzazione, qualificazione aziendale e dei prodotti, del supporto al placement e all’orientamento, della risoluzione alternativa delle controversie.

La Camera di commercio di Ferrara opera in un contesto economico provinciale, dove la propria governance è autorevolmente percepita e, conseguentemente, in grado di contribuire a mantenere quel clima di proficua collaborazione con gli altri organismi pubblici e privati che ha da molti anni caratterizzato questo territorio.

A ciò si aggiunga anche i sinergici rapporti con gli enti locali della provincia di Ferrara, con la Regione Emilia-Romagna, con il sistema camerale e con tutte le realtà che hanno a cuore lo sviluppo del territorio e del tessuto economico locale.

In tale ambito si inseriscono i numerosi protocolli e accordi sottoscritti con diverse istituzioni pubbliche e private in vari ambiti di attività.

Di seguito si riportano quelli ritenuti maggiormente significativi per il presente documento :



- Guardia di Finanza, Accordo per la lotta all'abusivismo commerciale ed alla anticontraffazione;
- Direzione Provinciale del lavoro di Ferrara, Convenzione in materia di cooperazione;
- Università di Ferrara, Convenzione in materia di tirocini curriculari e formativi;
- Ministero dello Sviluppo Economico e Unioncamere Nazionale, VIMER: Protocollo d'intesa per il rafforzamento della vigilanza sul mercato, con particolare riferimento alla sicurezza prodotti;
- Prefettura di Ferrara, Protocollo d'intesa per contrastare l'illegalità.

Principali stakeholder della Camera di commercio sono le imprese, le associazioni di categoria, le istituzioni pubbliche e private del territorio, l'Università degli Studi, nonché tutti i cittadini che necessitano dei servizi e delle informazioni che questo Ente è in grado di mettere a loro disposizione.

Il territorio provinciale dispone di un bacino di imprese che al 30 settembre 2018 è pari a n. 42.877 (imprese registrate, comprese le unità locali). In tale ambito economico si muove l'intera attività amministrativa e promozionale di questo Ente, finalizzata, da sempre, a ricercare le migliori opportunità territoriali che siano il più possibile efficienti per le imprese e attraenti per le persone.

Questa Camera è consapevole, anche ai fini degli obiettivi individuati nel presente documento, che la libertà di impresa, la sicurezza e la trasparenza del mercato sono le precondizioni di una economia sana, basata sulla concorrenza ed in grado di redistribuire con merito le risorse prodotte. L'illegalità economica, ancor più se esercitata in forma organizzata e strutturata, distorce le normali regole della domanda, dell'offerta, della concorrenza, del lavoro, degli investimenti e del credito, ed abbattere i potenziali di crescita del nostro Paese. Al riguardo, la Giunta camerale con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2017 ha preso atto del Protocollo d'intesa per la lotta alla corruzione e per la legalità tra ANAC e Unioncamere, condividendone i contenuti ed inviandolo ai mezzi di stampa ai fini di una più puntuale diffusione. Si è inoltre provveduto a pubblicarlo sul sito camerale.

Si evince, quindi, che la governance territoriale, intesa da questo Ente, non è un fine in sé, ma un mezzo per raggiungere obiettivi di sviluppo economico, competitività, attrattività, legalità ed inclusione sociale.

1.2 Link alla Sezione Statuto e Regolamenti del sito web della Camera

La Camera di commercio, come le altre pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., organizza e realizza i propri servizi e attività sulla base di leggi, decreti, circolari ministeriali, oltre al proprio statuto ed ai propri regolamenti.

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 12, commi 1 e 2 del D.Lgs. 33/2013, tali riferimenti normativi sono pubblicati sul sito istituzionale della Camera di commercio di Ferrara, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Atti generali" al link : <http://www.fe.camcom.it/trasparenza/disposizioni-generali/atti-generali>

1.3 Descrizione delle sedi

La Camera di Commercio di Ferrara svolge la propria attività in Ferrara, nella sede istituzionale di via Borgoleoni 11, presso la quale è presente l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (Tel. 0532/783903-911-914-921-802 - Fax 0532/783.850 – e.mail urp@fe.camcom.it).

Per favorire il decentramento delle funzioni e dei servizi, ha istituito una sede decentrata a Cento (Ferrara) in via Ferrarese 28/1 (Tel. 051/683.55.51 - Fax 0532/783.843 – e.mail cento@fe.camcom.it).

Nel corso del 2016, su sollecitazione del Comune e delle Associazioni locali, ha, inoltre, aperto un Ufficio distaccato presso il Comune di Comacchio in Via Agatopisto 3 (Tel. 0533/311083 – e.mail comacchio@fe.camcom.it).. (

La Camera di Commercio di Ferrara non ha aziende speciali.

L'indirizzo istituzionale di Posta Elettronica Certificata (PEC) è il seguente: protocollo@fe.legalmail.camcom.it.

1.4 Assetto Istituzionale (organi)

Come anzidetto, il Sistema camerale si è trova a vivere un momento delicato a causa della difficoltà a dare definitiva attuazione al D.Lgs. 219/2016 di riforma delle camere di commercio. In particolare, dopo l'emanazione di tale decreto si sono susseguiti una serie di ricorsi avanti il Tar del Lazio da parte di diverse camere di commercio che hanno comportato:



- un primo stop in data 13 dicembre 2017, a seguito della sentenza n. 261/2017 della Corte Costituzionale che ha accolto il ricorso presentato dalla Regioni Puglia, Toscana, Liguria e Lombardia avverso l'articolo 3, comma 4 del Decreto stesso, dichiarandolo anticonstituzionale a seguito della mancata convocazione della Conferenza Stato-Regioni;
- un secondo stop nel mese di dicembre 2018 a seguito della definizione dei giudizi di merito innanzi al TAR Lazio, presentati da diverse camere di commercio.

Ad oggi risulta conseguentemente difficile prevedere i termini entro cui verrà costituita la nuova camera di commercio di Ferrara e Ravenna, pertanto l'annualità 2019 del presente Piano è stata prevista per l'intero arco temporale.

Risulta del tutto evidente che il Piano 2019 e la proiezione pluriennale 2020-2021 vengono redatti nella consapevolezza che potranno subire in corso d'anno delle significative modifiche, anche per effetto delle procedure di fusione.

Inoltre, gli attuali Organi di questa Camera di Commercio, definiti dalla legge 580/1993, così come modificata dal D.Lgs.219/2016, che ne prevede, tra l'altro, dalla data di entrata in vigore, la gratuità, sono in scadenza nel mese di aprile 2019 e, in caso di mancata fusione, sarà necessario procedere con il rinnovo. Gli Organi camerale sono costituiti da:

- Consiglio;
- Giunta;
- Presidente;
- Collegio revisori dei conti;

A questi si aggiunge l'Organismo Indipendente di valutazione.

Il **Consiglio** camerale è l'Organo di "direzione politica" dell'Ente. Determina gli indirizzi generali, predisponde e approva lo Statuto e i regolamenti, elegge il Presidente e la Giunta, nomina i membri del Collegio dei Revisori dei conti. Su proposta della Giunta, delibera il preventivo economico e approva il bilancio di esercizio.

È composto da esponenti di tutti i settori dell'economia provinciale. Il numero dei membri dei Consigli camerale varia in funzione del numero di imprese iscritte nel Registro delle imprese.

Il Consiglio è nominato dal Presidente della Giunta regionale sulla base delle designazioni delle organizzazioni rappresentative delle imprese, delle organizzazioni sindacali, delle associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e utenti e della Consulta delle libere professioni.

Dura in carica 5 anni.

Il Consiglio della Camera di commercio di Ferrara, nominato con Decreto del Presidente della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 38 del 19 marzo 2014, si è insediato il 3 aprile 2014. È composto da 27 componenti, espressione delle categorie economiche maggiormente rappresentative della provincia.

La **Giunta** è l'organo esecutivo ed è composta dal Presidente e da nove membri del Consiglio.

Predisponde, in particolare, i bilanci e relative variazioni da sottoporre all'approvazione del Consiglio.

Dura in carica 5 anni.

La Giunta della Camera di Commercio di Ferrara è stata eletta dal Consiglio camerale nella riunione del 18 aprile 2014.

Il **Presidente** attua la politica generale della Camera di Commercio, ha la rappresentanza legale ed istituzionale della stessa, del Consiglio e della Giunta nei confronti delle altre Camere di Commercio, delle istituzioni pubbliche, degli enti locali territoriali, degli organi del governo nazionale e regionale, delle associazioni di categoria e degli organi comunitari ed internazionali.

Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta.

Dura in carica cinque anni in coincidenza con la durata del Consiglio.

Il Presidente, attualmente in carica, è stato eletto dal Consiglio camerale nella riunione del 3 aprile 2014.

Il **Collegio dei Revisori** svolge funzioni di vigilanza contabile e finanziaria sulla gestione dell'Ente e collabora con il Consiglio nelle funzioni di controllo ed indirizzo.

Dura in carica quattro anni.

È composto da tre membri: uno in rappresentanza del M.E.F., con funzioni di presidente; uno in rappresentanza del M.I.S.E. ed uno in rappresentanza della Regione Emilia-Romagna.



L'Organismo Indipendente di Valutazione svolge funzioni di controllo e monitoraggio, così come definite, dall'articolo 14 del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i., dall'articolo 35 del D.P.R. 254/2005, dall'articolo 44 del D.Lgs. 33/2013, dalla Legge 190/2012 e dall'articolo 28 dello Statuto camerale.

L'attività è, inoltre, disciplinata da apposito regolamento approvato con delibera della Giunta camerale n. 91 del 17 settembre 2013.

E' composto da tre membri, nominati dalla Giunta camerale con deliberazione n.91 del 17 settembre 2013, con il parere favorevole di ex Civit e prorogati con deliberazione n.94 dell'8 novembre 2016, fino alla entrata in vigore del decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione che individui i requisiti di competenza, esperienza ed integrità che devono possedere gli iscritti all'Elenco nazionale degli O.I.V.. Successivamente con la Giunta camerale con deliberazioni n. 94 dell'8 novembre 2016 e n. 73 del 19 settembre 2017, ha prorogato l'attuale Organismo Indipendente di Valutazione sino alla data di costituzione della nuova Camera di commercio di Ferrara-Ravenna.

1.5 Assetto Organizzativo (organigramma e posizioni dirigenziali)

La struttura amministrativa della Camera di Commercio è guidata dal Segretario Generale ed è composta da un organico che nel 2019 si assesta a 55 dipendenti.

La struttura della Camera di commercio di Ferrara è suddivisa in tre aree, di cui due dirigenziali che dall'1.1.2015 rientrano, entrambe, negli incarichi e nella responsabilità diretta del Segretario Generale, in quanto non sono presenti altri dirigenti.

Si riporta, di seguito, l'organigramma descrittivo di ciascuna area dirigenziale:

SEGRETARIO GENERALE Mauro Giannattasio

Programmazione e controllo strategico
Cristina Sandri

Punto Impresa Digitale

Comitato di direzione

Orientamento al lavoro
e alle professioni

Ufficio di Comacchio

Area Promozione, Informazione Economica, Risorse e Patrimonio

Affari generali e
segreteria organi
Maria Gloria Matteotti

Cultura e Relazioni d'impresa
Studi, Statistica e Prezzi
Caterina Pazzi

Area Anagrafe delle imprese e Regolazione del Mercato

Regolazione del mercato,
Arbitrato e
Conciliazione
Laura Tarabba

Risorse e
patrimonio
Cristina Sandri

Promozione e
sviluppo
del territorio e
dell'impresa
interim

Sistema qualità
e comunicazione
Andrea Migliari

Registro delle
imprese
interim

Tutela del mercato e
della Fede pubblica
interim

Contabilità e bilancio
Diritto annuale
(interim)

Marketing del
territorio
Manuela Sarasini

Ufficio relazioni
con il pubblico e
Comunicazione
(interim)

Sede decentrata
di Cento

Brevetti, Marchi e
Protesti
Paola Bonzagni

Provveditorato e
servizi tecnici
Maria Pia Bonfatti

Marketing
Internazionale
(interim)

Protocollo e
Archivi
(interim)

Attività regolamentate
(interim)

Vigilanza sul
Mercato
Enrico Bonazzi

Personale e
organizzazione
(interim)

Protocollo e
Archivi
(interim)

Servizi Innovativi
(interim)

Visure e ricerche
(interim)

Ufficio Registro delle
imprese
Alberto Tassinari

Ufficio AQI
Maria Gloria Matteotti



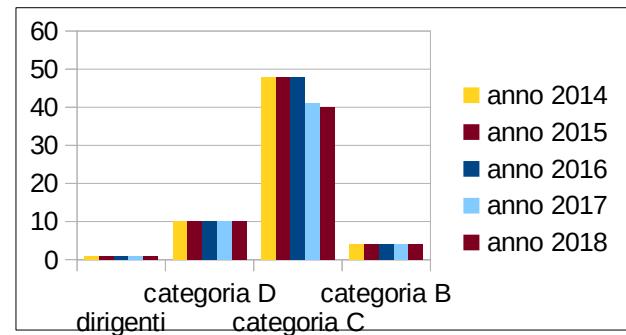
1.6 Dati sulle risorse umane impegnate

La politica di contenimento della spesa pubblica operata dalle leggi nazionali, affiancata a quella di razionalizzazione attivata negli ultimi anni dalla Camera di Commercio, ha visto, nel tempo, diminuire le unità di personale a tempo indeterminato in servizio.

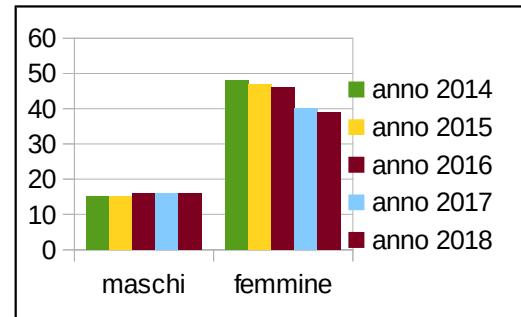
All'1.1.2019 sono presenti 54 unità, oltre al Segretario Generale. Nel corso del 2019 non sarà possibile procedere con alcuna tipologia di assunzione stante il divieto assoluto imposto dal D.Lgs. 219/2016 sino al termine del riassetto dell'intero sistema camerale.

Si riporta di seguito la tabella relativa alla consistenza del personale a tempo indeterminato al 31.12 per il periodo 2011-2018:

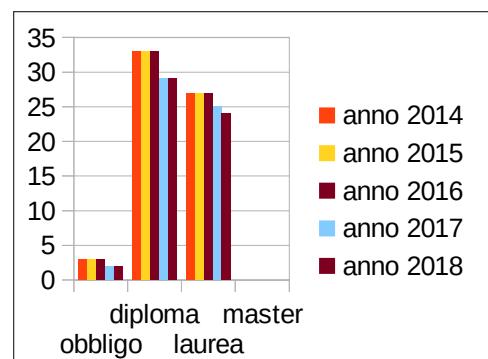
Composizione del personale a Tempo Indeterminato in servizio					
numero dipendenti	2014	2015	2016	2017	2018
Dirigenza	1	1	1	1	1
Categoria D	10	10	10	10	10
Categoria C	48	48	48	41	40
Categoria B	4	4	4	4	4
	63	63	63	56	55
<i>compreso il Segretario Generale</i>					



Composizione del personale a Tempo Indeterminato in servizio					
Ripartizione di genere	2014	2015	2016	2017	2018
Maschi	15	15	16	16	16
Femmine	48	48	47	40	39
totale	63	63	63	56	55
<i>compreso il Segretario Generale</i>					



Composizione del personale a Tempo Indeterminato in servizio					
per titolo di studio	2014	2015	2016	2017	2018
scuola media dell'obbligo	3	3	3	2	2
scuola media superiore	33	33	33	29	29
laurea	27	27	27	25	24
master	0	0	0	0	0
totale	63	63	63	56	55
<i>compreso il Segretario Generale</i>					





1.7 Quadro delle attività (portafoglio processi)

Le attività afferenti alle funzioni della Camera di commercio sono puntualmente definite nella legge 580/1993, così come modificata da ultimo dal D.Lgs. 219/2016.

Nel mese di dicembre 2017 l'Unioncamere ha trasmesso la revisione delle attività afferenti alle singole funzioni, come riviste dalla riforma del sistema camerale, approvato dal Comitato dei Segretari Generali ed ora in attesa del parere del Ministero dello Sviluppo Economico.

Anche il Regolamento della gestione patrimoniale e finanziaria delle camere di commercio, DPR 254/2005 che ha riclassificato le attività in quattro funzioni istituzionali, sarà oggetto di revisione alla luce della Riforma, entrata in vigore il 10 dicembre 2016.

In attesa di tale documentazione, si ripropongono le quattro funzioni istituzionali, in cui ad oggi, è suddivisa l'attività dell'Ente:

- a. Organi istituzionali e Segreteria Generale;
- b. Servizi di supporto
- c. Anagrafe e servizi di regolazione del mercato;
- d. Studio, formazione, informazione e promozione economica.

Successivamente, all'interno di ciascuna funzione, definita "macro-processo" sono state allocate tutte le attività camerale, addivenendo alla costituzione di un vero e proprio "portafoglio processi".

Di seguito la mappa con i macro-processi, mentre l'elenco completo dei processi è riportato nell'allegato C), al presente Piano.

Processi di supporto	FUNZIONE ISTITUZIONALE A (ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE)	FUNZIONE ISTITUZIONALE B (SERVIZI DI SUPPORTO)
	CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE	RISORSE UMANE
	RAPPRESENTANZA AFFARI GENERALI E SEGRETERIA	APPROVVIGIONAMENTO E GESTIONE DEI BENI
	COMUNICAZIONE	BILANCIO E FINANZA

Processi primari	FUNZIONE ISTITUZIONALE C (ANAGRAFE E SERVIZI DI REGOLAZIONE DEL MERCATO)	FUNZIONE ISTITUZIONALE D (STUDIO, FORMAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE ECONOMICA)
	REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO	PROMOZIONE E INFORMAZIONE ECONOMICA ALLE IMPRESE
	ANAGRAFICO CERTIFICATIVO	

1.8 Elenco dei servizi

Si riportano di seguito i principali servizi che la Camera di commercio eroga ai propri utenti, con la stessa precisazione inserita nel paragrafo precedente, relativa alla revisione in corso da parte di Unioncamere e Ministero dello Sviluppo Economico, a seguito delle recenti modifiche apportate dal D.Lgs. 219/2016 alla legge 580/1993:



Anagrafico certificativo:	Tenuta del Registro delle Imprese e del Repertorio Economico Amministrativo; Albi, ruoli e licenze e Albi, ruoli e licenze; Bollatura registri e bollatura registri; Fascicolo elettronico di impresa e SUAP. Dal 2016 anche Assistenza Qualificate alle Imprese per la costituzione di Start up innovative.
Regolazione del mercato:	Dichiarazioni ambientali; dichiarazioni e cancellazioni protesti; marchi e brevetti; manifestazioni a premi; metrologia legale; vigilanza prodotti; registro orafi; sicurezza prodotti e informazioni ai consumatori; usi e consuetudini; certificazione per l'estero, antiabusivismo commerciale
Giustizia alternativa:	Arbitrato; mediazione e conciliazione; contratti tipo. Dal 2016 anche la gestione dell'Organismo per la composizione delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio
Servizi innovativi:	Rilascio CNS-Firma digitale; PEC; cronotachigrafi, SPID e altri dispositivi digitali
Studi e statistica:	Indici Istat; elaborazioni studi e ricerche; informazione economica; Osservatorio provinciale dell'economia; elaborazione prezzi all'ingrosso e dei materiali e opere edili
Promozione per le imprese:	Contributi e finanziamenti; attività di informazione, formazione e assistenza sui temi dell'innovazione, start up, reti di impresa, imprenditoria femminile, ricambio generazionale, credito, internazionalizzazione, responsabilità sociale d'impresa, alternanza scuola-lavoro, e turismo.
Altre attività:	gestione sala conferenze

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

2.1 Rapporto sull'annualità 2018. Obiettivi strategici e collegamento con il Piano della performance 2018

2.1.1 Relazione del RPC sull'andamento del PTPC nel 2018

In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" la Camera di commercio di Ferrara ha provveduto, con deliberazione della Giunta n. 24 del 19 febbraio 2013, alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, nella persona del Segretario Generale e con deliberazione della Giunta camerale n. 9 del 23 gennaio 2018, con la quale è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020.

Il Piano è stato pubblicato sul sito internet della Camera di Commercio all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" ed è stato trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica, come previsto dall'art. 1 comma 8 della legge 190/2012.

Si precisa, inoltre, che gli organi camerale hanno assegnato, sempre al Segretario Generale, anche l'incarico di Responsabile della Trasparenza e i relativi adempimenti in materia, come da deliberazione della Giunta n. 95 del 17 settembre 2013.

Inoltre, a seguito delle recenti disposizioni in materia di semplificazione per la costituzione di start up innovative, di cui all'articolo 4 del DL 24 gennaio 2015. n. 3, convertito con modificazioni dalla legge 24 marzo 2015. n.33, le Camere di commercio hanno costituito l'ufficio finalizzato all'Assistenza qualificata alle imprese – AQI, al quale si possono rivolgere, in alternativa al notaio, i soggetti che desiderano costituire tale tipo di impresa. Tale attività, esemplificandosi come quella di un professionista (notaio, dottore commercialista,...) è soggetta alle norme antiriciclaggio e antiterrorismo di cui al D.Lgs. 231/2007, al D.M. 25 settembre 2015 e al D.M. 16 ottobre 2010.



L'Ufficio AQI è stato istituito, presso questa Camera di commercio, con determinazione del Presidente n. 2 del 25 gennaio 2017. Con lo stesso provvedimento è stato individuato nel Segretario Generale il soggetto "Gestore dell'antiriciclaggio e antiterrorismo", con la responsabilità di segnalazione all'U.I.F. - Unità di Informazione Finanziaria - presso la Banca d'Italia.

In tal modo sono stati fatti coincidere, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio, in un unico soggetto le responsabilità connesse, al fine di individuare utilmente le misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione, anche attraverso strumenti organizzati di trasparenza.

In ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 1 comma 14 della L. 190/2012 il Responsabile della prevenzione, con determinazione n. 1 del 7 gennaio 2017, ha adottato la **Relazione annuale sull'attività svolta** contenente il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano triennale. Tale documento è stato pubblicato, come richiesto da Anac, in formato "xlsx", sul sito camerale, nonché trasmesso all'organo di indirizzo politico camerale con comunicazione del 25 gennaio 2019.

La relazione è stata redatta utilizzando il format pubblicato da A.N.A.C., sul proprio sito istituzionale, di cui all'avviso del 21 novembre 2018, con il quale è stato, peraltro, prorogato al 31 gennaio 2019 il termine per la redazione e pubblicazione della relazione. In tale comunicato ANAC ha ribadito che la Relazione, ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge 190/2012, è atto proprio del Responsabile della prevenzione della corruzione e non richiede né l'approvazione né altre forme di intervento degli organi di indirizzo dell'amministrazione di appartenenza.

Come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione la Relazione annuale è allegata (A) al presente documento al fine della trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nel corso del 2018, in attuazione a quanto disposto al paragrafo **3.4 "Trattamento del rischio"** del Piano, si è proceduto con le seguenti attività per la realizzazione degli obiettivi previsti:

- **3.4.1 Trasparenza** – dal Piano 2018 le attività in merito alla diffusione della Trasparenza non è costituita come Programma a se stante ma costituisce una Sezione integrante del Piano Triennale di prevenzione della corruzione. Nel corso del 2018 questa Camera di commercio ha provveduto, nei termini previsti dalle delibere di ANAC, all'assolvimento degli obblighi di certificazione previsti dalla normativa vigente. Inoltre, in data 31 marzo 2018 l'O.I.V. ha certificato la veridicità e l'attendibilità di quanto pubblicato sul sito camerale nella sezione "Amministrazione trasparente", al 31 marzo 2018. Sono in corso, invece, le procedure per la prossima certificazione al 31 dicembre 2018 / 31 marzo 2019.
- **3.4.2. Accesso civico** - con determinazione del Segretario Generale n. 22 del 19 gennaio 2015, a seguito cessazione in data 15 novembre 2014, del Dirigente dell'Area Anagrafe delle imprese e Regolazione del mercato, le funzioni connesse all'accesso civico sono state delegate al funzionario dott. Andrea Migliari. Puntuale informazione, completa della modulistica necessaria, è stata pubblicata sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente".

Con la modifica apportata dal D.Lgs. 97/2016, il diritto di accesso civico è stato generalizzato. È stato infatti integrato con il diritto di chiunque ad accedere ai dati e documenti detenuti dalle p.a., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. Con determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 Anac ha emanato le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico.

Nel corso del 2018 è pervenuta una sola richiesta di accesso civico "semplice", evasa in giornata.

- **3.4.3 – Formazione** – come previsto nel Piano e al fine di garantire la più ampia conoscenza dello stesso, nell'anno 2018 sono effettuate due sessioni informative, una rivolta alle posizioni organizzative e ai responsabili degli uffici definiti ad alto rischio ed una a tutto il dipendenti camerale, con lo scopo di condividere le eventuali problematiche emergenti, anche a seguito dell'introduzione della nuova normativa in materia di privacy, di cui al D.Lgs 101/2018.

Inoltre, a decorrere dal 2018 è stato costituito un gruppo ristretto presso Unione Regionale Emilia-Romagna a cui partecipa un funzionario di questa Camera di commercio che ha lo scopo di esaminare le sezioni "Amministrazione Trasparente" delle camere di commercio della Regione al fine



di omogeneizzarne di contenuti. Tale Gruppo è inoltre componente del "Tavolo di coordinamento della Rete per l'Integrità e la Trasparenza" della Regione Emilia-Romagna.

- **3.3.4 Codice di comportamento** – E' stato approvato nel 2014, con deliberazione della Giunta n. 9. Sempre nel corso del 2014 sono stati realizzati alcuni corsi di formazione e informazione del personale. Nel corso del 2018 si è continuato nel richiedere la compilazione della modulistica annuale prevista dal regolamento a tutto il personale, in materia di conflitto d'interesse e, ove previsto, di inconferibilità.
- **3.3.5 Rotazione** – In considerazione della presenza dal novembre 2014 di un solo dirigente, della carentia di organico di personale di categoria D3 e D1, nel corso del 2018 si è proceduto con i controlli e i monitoraggi. (crfr. 3.3.14), tenuto conto dell'ormai imminente processo di fusione.
- **3.3.6 Astensione nel caso di conflitti di interessi** – come indicato al paragrafo 3.3.4 si è provveduto a predisporre apposita modulistica, messa a disposizione del personale nella intranet camerale per la compilazione nei casi indicati dalla normativa vigente. Illustrazione della stessa è stata, di nuovo, effettuata durante i corsi di formazione. Al 31 dicembre 2018 tutto il personale ha compilato e presentato tale modulo. Come previsto, con determinazione del Segretario Generale n. 322 del 20.12.2016, sono state adottate linee guida al personale dell'Ufficio provveditorato per l'applicazione del codice degli appalti, di cui al D.Lgs.50/2016 e finalizzate a rendere trasparente i comportamenti adottati nelle fasi endoprocedimentali di affidamento di servizi e acquisizione di beni.
- **3.3.7 Svolgimento di incarichi d'ufficio-attività ed incarichi extra-istituzionali** - come indicato anche negli anni precedenti, a seguito dell'approvazione del nuovo Regolamento per l'autorizzazione ed il conferimento di incarichi al personale dipendente ai sensi articolo 53 del D.Lgs.165/2001, di cui alla deliberazione della Giunta camerale n. 137/2014, si è provveduto ad integrare, in apposita sezione della intranet camerale, la modulistica da utilizzare da parte del personale all'atto della richiesta e/o comunicazione dell'incarico. Come da programma, si è continuato a svolgere controlli puntuali sulle dichiarazioni rilasciate.
- **3.3.8 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti** – Nel corso del 2018 si è provveduto ad acquisire e pubblicare sul sito istituzionale le dichiarazioni sostitutive previste dall'articolo 20 del D.Lgs. 39/2013 e rese dal dirigente nei termini e alle condizioni di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000.
- **3.3.9 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali** - Nel corso del 2018 si è provveduto ad acquisire e pubblicare sul sito istituzionale le dichiarazioni sostitutive previste dall'articolo 20 del D.Lgs. 39/2013 e rese dal dirigente nei termini e alle condizioni di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000.
- **3.3.10 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro** - come indicato nei paragrafi precedenti si è provveduto a predisporre apposita modulistica, messa a disposizione del personale nella intranet camerale per la compilazione nei casi indicati dalla normativa vigente. Illustrazione della stessa è stata effettuata durante i corsi di formazione. Nel corso del 2018 non è stato accertato alcun caso.
- **3.3.11 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la p.a.** - come indicato nei paragrafi precedenti, si è provveduto a predisporre apposita modulistica, messa a disposizione del personale nella intranet camerale per la compilazione nei casi indicati dalla normativa vigente. Illustrazione della stessa è stata effettuata durante i corsi di formazione. Nel corso del 2018 gli uffici con commissioni (anche di valutazione di gare) hanno provveduto alla compilazione. Non sono stati registrati casi di conflitto e condanna.
- **3.3.12 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito** – la Giunta camerale ha approvato, con deliberazione n. 119 del 15 dicembre 2015, il Regolamento sulla tutela del dipendente segnalante condotte illecite. Il personale è stato informato durante i corsi di formazione. Il Regolamento e la specifica modulistica è stata pubblicato sul sito internet della Camera di commercio nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/ corruzione" e sulla intranet camerale. Nel corso del 2018 non è pervenuta alcuna segnalazione.
- **3.3.13 Patti di integrità e Protocolli di integrità** – Il Piano non prevedeva specifiche attività nel 2018.
- **3.3.14 Misure ulteriori** – nel corso del 2018 sono stati eseguiti controlli a campione e puntuali come indicato nel registro dei rischi, per le attività nello stesso individuate. Si è provveduto inoltre ai controlli di cui al punto 3.4.14 del Piano 2018 lettere da b) a h) e da J) a m).



2.1.2 Obiettivi strategici e collegamento con il Piano della performance 2018

Come riportato nell'allegato B al Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020, nell'ambito degli obiettivi strategici del Piano triennale della Performance 2017-2019, annualità 2018, approvato con deliberazione della Giunta camerale n. 10 del 23 gennaio 2018, è stato inserito l'obiettivo strategico *"Consolidare le procedure volte a favorire la trasparenza dell'azione amministrativa, le attività di prevenzione della corruzione a garanzia della legalità, il ciclo di gestione della performance, la sostenibilità ambientale delle attività dell'Ente e la qualità dei servizi amministrativi, favorendo altresì lo sviluppo della cultura digitale"*. Secondo il principio del *cascading*, sono stati, conseguentemente, declinati obiettivi operativi finalizzati a raggiungere i risultati attesi e indicati nelle specifiche schede. Tali obiettivi sono stati assegnati a ciascun dirigente e a ciascun incaricato di posizione organizzativa e alta professionalità. Il Piano triennale della Performance 2019-2020, annualità 2018 è stato pubblicato sul sito camerale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Di seguito gli obiettivi operativi 2018 e i risultati:

OBIETTIVO STRATEGICO 2018-2020	OBIETTIVO OPERATIVO 2018 : elenco attività	risultato
	Realizzazione, nei termini, dei documenti in materia di Performance, Trasparenza e anticorruzione rispetto ai tempi stabiliti	2018: nei termini
	Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione: realizzazione e monitoraggio, nei termini, delle misure e delle azioni previste nel Registro di Rischio	2018: nei termini
	Accesso civico: rilevazione degli accessi alla sezione Amministrazione Trasparente e alla raccolta di segnalazioni	2018: 1 azione (monitoraggio: n.1 richiesta)
	Formazione: specifica e generale	2018: 2 sessioni (eventi formativi)
	Codice di comportamento: consolidamento della formazione/informazione	2018: 2 azioni (monitoraggio e aggiornamento – quest'ultimo non si è reso necessario)
	Rotazione: adozione di idonee misure	2018: 1 azione (monitoraggio)
	Astensione nel caso di conflitto di interessi: consolidamento formativo, controlli	2018: 1 azioni (monitoraggio)
	Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extra-istituzionali: monitoraggio	2018: 1 azioni (monitoraggio)
	Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	2018: 1 azione (monitoraggio)
	Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali – aggiornamenti e monitoraggio	2018: 1 azione (monitoraggio)
	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	2018: 1 azione (monitoraggio)
	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	2018: 1 azione (monitoraggio)
	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	2018: 1 azione (monitoraggio)
	Patti di integrità e Protocolli di integrità	2018: //
	Monitoraggio: attivazione del monitoraggio in particolari settori aventi rilevanza esterna mediante il Gruppo di audit superiore.	2018: 2 azioni (check list e controllo schede)

Alle suddette azioni si aggiunge l'intensa attività di interazione che la governance della Camera di commercio svolge costantemente con i propri stakeholder esterni. Già dal 2014 è stata realizzata all'interno della sezione del sito "Amministrazione Trasparente", sotto la voce "Altri contenuti", un'area dedicata all'anticorruzione, nella quale è disponibile il modulo per l'inoltro di eventuali segnalazioni. Nella medesima sezione è stato realizzato un apposito spazio dedicato alla raccolta di informazioni, suggerimenti e pareri.



Inoltre, come indicato nel Piano, la Camera di commercio di Ferrara ha potenziato la sua capacità di ascolto degli stakeholder attraverso strumenti di offline quali:

- ✓ contatto costante in occasione di riunioni specifiche con i rappresentanti delle associazioni e delle imprese sul territorio per definire strategie di intervento, programmatico e finanziario, sui principali temi economici, a sostegno delle attività della provincia;
- ✓ attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente, anche tramite somministrazione di questionari.

Sono stati, infine, svolti nel corso del mese di settembre e ottobre 2018 i consueti incontri con le associazioni di categoria, rappresentanti di istituzioni e gli organi camerale con lo scopo di valutare i risultati ottenuti dall'Ente nel 1 semestre 2018 e di confrontarsi per la predisposizione della programmazione economica, che per l'anno 2019 risulta influenzata dall'allora imminente processo di accorpamento con la Camera di commercio di Ravenna.

2.2 Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

La figura di primo piano del Responsabile della prevenzione è stata accuratamente delineata nella Circolare n. 1 del 2013 emanata dal Dipartimento della Funzione pubblica, che ha esplicitato i doveri previsti a suo carico nella Legge 190. La figura del R.P.C. è stata interessata dalla modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina unifica in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne rafforza il ruolo; prevede poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Ora il responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.).

In ottemperanza a quanto previsto dalla vigente normativa, la Camera di commercio di Ferrara ha provveduto, con deliberazione della Giunta n. 24 del 19 febbraio 2013, alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, nella persona del Segretario Generale, al quale gli organi camerale hanno assegnato anche l'incarico di Responsabile della Trasparenza e i relativi adempimenti in materia, come da deliberazione della Giunta n. 95 del 17 settembre 2013. Al Segretario Generale, con determinazione del Presidente n. 2 del 25 gennaio 2017, è stato inoltre individuato quale soggetto "Gestore dell'antiriciclaggio e antiterrorismo", con la responsabilità di segnalazione all'U.I.F. - Unità di Informazione Finanziaria - presso la Banca d'Italia, nell'ambito delle attività di gestione dell'ufficio Assistenza Qualificata alle Imprese, per la costituzione senza ricorso al notaio delle start-up innovative.

Il RPCT svolge i compiti per legge previsti e, per l'adempimento degli stessi, può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Il d.lgs. 97/2016 ha rafforzato i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura. Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente.

Al RPCT si affiancano con maggiore decisione le responsabilità dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPCT, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Si cerca di creare un modello a rete, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di



prevenzione.

Risulta inoltre necessario creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e in particolare quelle dell’OIV. Ciò al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l’attuazione delle misure di prevenzione. In tal senso, si prevede, da un lato, la facoltà all’OIV di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell’attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1 lett. h), d.lgs. 97/2016).

Al riguardo questa Camera di commercio ha sempre provveduto all’inoltro all’OIV anche della relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell’attività svolta, pubblicata nel sito web dell’amministrazione.

2.2 Soggetti coinvolti nell’individuazione dei contenuti del Piano – nominativo R.A.S.A.

Oltre ai compiti attribuiti dal legislatore, il RPCT è stato anche indicato quale soggetto tenuto a sollecitare l’individuazione del soggetto preposto all’iscrizione e all’aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all’interno del PTPCT, ciò al fine di assicurare l’inserimento effettivo dei dati nell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) (cfr. Delibera n. 831/2016 di approvazione del PNA 2016).

Questa Camera di commercio con determinazione del Segretario Generale n. 14 del 9 gennaio 2014 ha provveduto alla nomina del Responsabile dell’Anagrafe per la stazione appaltante – R.A.S.A. - nella persona del Provveditore dell’Ente.

Il **Piano** è aggiornato annualmente entro il 31 gennaio, come indicato nel comma 8 dell’art. 1 della L. 190/2012, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto degli obiettivi strategici individuati dagli Organi di vertice, delle modifiche normative, delle direttive contenute nel Piano Nazione Anticorruzione, nonché delle indicazioni fornite dal Dipartimento della funzione pubblica, dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) e dall’Unione Nazionale delle Camere di Commercio. Nel Comunicato del Presidente ANAC del 16 marzo 2018 è stato precisato che le amministrazioni sono tenute ad adottare, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, un nuovo completo PTPCT, che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio.

Per l’anno 2019 si conferma il quadro procedurale e programmatico con il quale è stato elaborato il precedente Piano Triennale di questa Camera di commercio relativo al periodo di riferimento 2018 – 2020. Come più volte precisato, il presente Piano potrà essere soggetto a revisione a seguito del riavvio del processo di accorpamento con la Camera di commercio di Ravenna, al momento sospeso dalla deliberazione della Giunta della regione Emilia-Romagna n. 293 del 27 dicembre 2018.

Per scongiurare l’isolamento organizzativo del R.P.C.T. ed evitare che il contrasto alla corruzione si riduca a un mero adempimento burocratico, si è cercato di coinvolgere nel processo di redazione del Piano tutti i soggetti interessati, nella consapevolezza che solo con una azione “corale” possa scaturire un adeguato sviluppo negli interventi di lotta alla corruzione. Di seguito la Tabella riporta puntualmente fase/attività/soggetti:

Indicazione degli uffici coinvolti per l’individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo (Giunta camerale) Responsabile anticorruzione (Segretario Generale - Mauro Giannattasio) OIV
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo (Giunta camerale) Segretario Generale Controller



		Tutti gli uffici dell'amministrazione
	Redazione	Responsabile anticorruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Organo di indirizzo politico – amministrativo (Giunta camerale)
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Uffici indicati nel Piano triennale, coordinati dal Controller e dal gruppo di audit interno e dai responsabili di ufficio
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile della prevenzione anticorruzione e dal gruppo interno di audit superiore composto da 3 funzionari (con incarico 1/1-31/12/2019)
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Controller e gruppo di audit interno formato dai responsabili di ufficio e gruppo audit superiore
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Responsabile anticorruzione OIV
Presidio aspetti disciplinari	svolge i procedimenti disciplinari di competenza e effettua le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Trattandosi della struttura che opera costantemente in relazione al Codice di comportamento, è competente altresì a proporne gli eventuali aggiornamenti.	Ufficio procedimenti disciplinari

2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder

Come disposto dalla vigente normativa, con determinazione del Segretario Generale – responsabile anticorruzione – n. 319 del 4 dicembre 2018 è stato definito l'avviso pubblico finalizzato a reperire suggerimenti, indicazioni e correzioni per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019-2021. Tale avviso è stato pubblicato sul sito camerale dal 6 dicembre 2018 all'11 gennaio 2019. Non sono pervenute proposte, né richieste di chiarimento e/o di integrazione.

Come ogni anno, sono stati svolti nel corso dei mesi di settembre e ottobre 2018 i consueti incontri con le associazioni di categoria, rappresentanti di istituzioni e gli organi camerale con lo scopo di valutare i risultati ottenuti dall'Ente nel 1 semestre 2018, anche in termini di trasparenza e diffusione delle informazioni. Tali giornate sono state utili anche per confrontarsi per la predisposizione della programmazione economica, che per l'anno 2019 risulta fortemente influenzata dall'allora imminente processo di accorpamento con la Camera di commercio di Ravenna.

2.4 Modalità di adozione del piano

Alla luce delle direttive contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, da ultimo la deliberazione n. 1074/2018, l'aggiornamento 2019 del Piano, e in particolare, la gestione del rischio è stata oggetto di attenta analisi e confronto all'interno del gruppo di lavoro al quale ha partecipato il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e Dirigente delle aree dirigenziali, i Responsabili dei servizi e degli uffici dell'Ente camerale.



Come richiesto dalla suddetta deliberazione di ANAC, sono stati mappati nel registro del rischio tutti i processi camerali. A tal fine è stata utilizzata la "Mappa dei processi camerali" allegata (C), così come approvata da Unioncamere Nazionale.

Nell'attività di rielaborazione del Piano triennale è stato coinvolto anche l'O.I.V. in virtù delle proprie competenze nei settori della trasparenza, codice di comportamento e prevenzione della corruzione.

Come per gli anni precedenti, per le aree a più alta sensibilità al rischio, sono stati adottati interventi di contenimento del rischio, scegliendo, anche fra quelli indicati dalla stessa normativa, i più idonei alla mitigazione del rischio.

Prima dell'approvazione definitiva da parte dell'Organo politico-amministrativo, sono state illustrate allo stesso :

- la Relazione sull'attività svolta 2018 come da format ANAC, come da determinazione del Segretario Generale n. 1 del 7 gennaio 2019;
- l' aggiornamento sulla normativa, con particolare riferimento alla deliberazione n. 1074/2018 di ANAC.

Il Piano è stato inviato all'Organismo Indipendente di Valutazione, come previsto dalla vigente normativa. Contestualmente, è stato inviato sempre a tale Organismo anche il Piano Triennale della Performance 2017-2019 – Annualità 2019, che contiene, tra gli altri, obiettivi correlati all'anticorruzione e alla trasparenza.

Infine, il Piano, nella sua interezza, è stato sottoposto all'approvazione della Giunta camerale che ha confermato gli interventi pianificati nel precedente Piano, in particolare :

- interventi di mitigazione sulle aree individuate ad elevata probabilità ed impatto;
- interventi di monitoraggio (internal audit) per i controlli previsti nel registro dei rischi;
- interventi di monitoraggio (internal audit superiore) sulle aree per validare le misurazioni del rischio effettuate e verificare la validità delle azioni di mitigazione poste in essere;
- interventi volti a introdurre misure di prevenzione di natura trasversale;
- aggiornamento del Piano per la trasmissione annuale successiva.

Tali interventi danno attuazione all'obiettivo strategico *"Monitoraggio dei fattori critici di successo, volti a creare valore aggiunto da riversare al sistema economico locale in termini di nuovi interventi e migliori servizi"* previsto nel Piano della Performance 2017-2019 Annualità 2019. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è, come anzidetto, strettamente collegato al Piano della Performance che attualizza le linee di indirizzo individuate nel Programma pluriennale e rappresenta quindi uno dei quadri di riferimento strategico per l'esecuzione del Programma medesimo.

In quest'ottica nell'ambito degli strumenti del ciclo della Performance 2019 della Camera di Commercio di Ferrara sono stati inseriti, in qualità di obiettivi per la prevenzione della corruzione, i processi e le attività che si intende porre in essere per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del presente Piano triennale, il tutto come illustrato nell'allegato (B) - "Obiettivi del Piano della Performance relativi a PERFORMANCE TRASPARENZA e ANTICORRUZIONE".

Gli interventi correttivi del Piano, volti a garantire l'efficacia dello stesso, sono adottati dall'Organo di indirizzo politico su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione (art. 1, comma 10, lett. a), come probabilmente accadrà per effetto delle modifiche apportate dal D.Lgs. 219/2016 alla Legge 580/1993 e della definizione del processo di accorpamento con la Camera di commercio di Ravenna.

Come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione 2018, il Piano triennale e i suoi aggiornamenti sono e saranno portati a conoscenza di tutti i dipendenti della Camera di Commercio con adeguati strumenti di comunicazione e formazione.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione è pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente camerale, nella sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – unitamente alla Relazione annuale dell'attività svolta.



Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione necessita di un rapporto di relazione continuo con cittadini, utenti ed imprese, nella medesima sezione sono disponibili moduli per segnalazioni, suggerimenti o reclami che rappresentano stabili strumenti di comunicazione tra la Camera di Commercio e i suoi principali stakeholder.

3. AREE DI RISCHIO

3.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio

L'intera attività di gestione del rischio è stata elaborata a seguito di confronto avvenuto nell'ambito del gruppo di lavoro al quale hanno partecipato il Segretario Generale, sia in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, sia in qualità di Dirigente delle due aree dirigenziali dell'Ente camerale, i Responsabili dei servizi e degli uffici, tenendo in considerazione le specificità di ciascun processo e il livello organizzativo a cui il processo o l'endoprocesso si colloca.

Il gruppo di lavoro è stato inoltre supportato dal gruppo internal audit superiore.

Come sopra anticipato, l'aggiornamento del Piano, redatto sulla base delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione 2018, di cui alla delibera n. 1074/2018 di ANAC e dalla linee guida fornite da Unioncamere, ha l'obiettivo di integrare, se necessario, le attività della Camera di Commercio di Ferrara che comportano, per le loro intrinseche caratteristiche, un elevato rischio di corruzione.

Come enunciato in precedenza, per la redazione del presente Piano si è proceduto ad esaminare con riferimento al rischio di corruzione tutti i processi evidenziati nella mappatura generale, di cui al documento allegato (E) al presente Piano, traendone come risultato la ripartizione degli stessi tra :

1. **rischio alto**;
2. **rischio medio**;
3. **rischio basso**

La valutazione del rischio è stata effettuata a seguito di analisi di ciascun processo o sottoprocesso mappato, sulla base dei seguenti elementi:

- identificazione
- analisi
- ponderazione del rischio

La valutazione del rischio è stata effettuata da ciascun Responsabile di servizio o di ufficio tramite la compilazione di specifiche schede di rischio, di cui ai modelli indicati nell'allegato (D) -Tabelle valutazione del rischio - predisposte sulla base dei criteri e delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione e precisamente:

- scheda per la valutazione dell'impatto del rischio;
- scheda per la valutazione della probabilità del rischio.

3.1.1 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio trae origine dall'analisi di tutti gli eventi (verificatisi effettivamente o solo ipotizzabili) che possono essere correlati al rischio di corruzione, tenendo in considerazione anche i dati tratti dall'esperienza (es. precedenti giudiziari o disciplinari).

Per le tutte attività oggetto di valutazione del rischio si è provveduto ad individuare la **descrizione del rischio** intesa quale indicazione del possibile evento corruttivo. Qualora per un procedimento siano individuabili più rischi l'attività risulterà mappata più volte.

3.1.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio valuta la probabilità che il rischio si realizzi e le sue conseguenze al fine di determinare il livello di rischio.

Ciascun rischio è stato catalogato sulla base del valore dell'**Impatto** e della sua **Probabilità**. Il prodotto risultante dalla moltiplicazione del valore medio dei due elementi rappresenta il livello di rischio. Esso è rappresentato da un valore numerico al quale corrisponde un giudizio di merito secondo il seguente schema:



RISCHIO BASSO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO ALTO
DA 0 A 2,99	DA 3 A 4,99	DA 5 A 25

Impatto

Rappresenta le potenziali conseguenze negative che potrebbero prodursi sull'attività della Camera di Commercio. L'impatto è stato misurato in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale. La valutazione dell'impatto è stata graduata secondo una scala da 0 a 5 considerando:

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0	1	2	3	4	5
Nessun impatto	Marginale	Minore	Soglia	Serio	superiore

Probabilità

Indica la frequenza stimata del rischio. Tale elemento è stato valutato per ciascuna attività considerando la discrezionalità, la rilevanza esterna, la complessità del processo, il valore economico, la razionalità del processo e la presenza di specifici controlli, comprese le misure introdotte già nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013 -2015.

La valutazione della probabilità che il rischio si verifichi è stata graduata secondo una scala da 0 a 5 considerando:

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0	1	2	3	4	5
Nessuna probabilità	Improbabile	Poco probabile	Probabile	Molto probabile	Altamente probabile

3.1.3 Ponderazione del rischio

Consiste nel graduare il livello rischio al fine di decidere la priorità e l'urgenza del trattamento. Anche nel 2018 si intende concentrare, in particolar modo, il processo di risk management alle aree che presentano le caratteristiche di "RISCHIO ALTO" sulla base dei criteri sopra illustrati. Al riguardo si rileva che, come sopra precisato, i processi individuati sono relativi anche ad aree di attività specifiche del sistema camerale ed ulteriori rispetto a quelle identificate come obbligatorie dalla normativa. In particolare è stata individuata dal 2017 un'ulteriore area di rischio attinente alla gestione dell'Ufficio denominato "A.Q.I. Assistenza Qualificata alle Imprese" per la costituzione in Camera di Commercio di start up innovativa, come previsto dall'articolo 4 del DL 24 gennaio 2015. n. 3, convertito con modificazioni dalla legge 24 marzo 2015. n.33. Tale attività, esemplificandosi come quella di un professionista (notaio, dottore commercialista,...) è soggetta alla norme antiriciclaggio e antiterrorismo di cui al D.Lgs. 231/2007.

Nel documento "Registro del Rischio complessivo", di cui all'allegato (E) è elencata l'intera mappatura di tutte le attività della Camera di commercio, sia esse ad alto, medio e basso rischio.

Con l'ausilio delle Linee Guida di Unioncamere, redatte sulla base dell'Aggiornamento 2015 del Piano Nazionale ed aggiornate da ultimo nel mese di dicembre 2018, sono stati confrontati gli esiti delle analisi di rischio con quelle che il Piano Nazionale Anticorruzione classifica quali aree obbligatorie, sia per ricondurre i fenomeni agli stessi macro-aggregati, sia per cogliere le necessarie convergenze in termini di priorità delle azioni da porre in essere.

3.2 Le aree di rischio generali per tutte le amministrazioni

Nella fase preliminare (2014-2015) dell'attività sull'anticorruzione avviata a livello coordinato Unioncamere-Camere, si è provveduto ad esaminare con riferimento al rischio di corruzione tutti i processi evidenziati nella mappatura generale, traendone come risultato l'evidenza di quali fossero i processi a più elevato rischio e



quelli da escludere in prima battuta in quanto non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi (attività di ponderazione).

A seguito dell’emanazione del P.N.A., con l’annualità 2016 si è reso necessario incrociare gli esiti di tale analisi con l’individuazione di quelle che il P.N.A. classifica quali aree obbligatorie – o meglio “generali” secondo la ridenominazione proposta dall’ANAC nell’aggiornamento al P.N.A., sia per ricondurre i fenomeni agli stessi macro-aggregati, sia per cogliere le necessarie convergenze in termini di priorità delle azioni da porre in essere.

Relativamente, invece, a quanto indicato nel P.N.A. 2017 e 2018, di cui alle delibere ANAC 1208/2017 e 1074/2018, non appare necessario procedere con ulteriori valutazioni, essendo già presente l’intera mappatura dei processi.

In ogni caso, vale la pena ricordare in parallelo quanto delineato in termini di priorità dalla Legge 190/2012, circa i livelli essenziali di prestazioni da assicurare mediante la trasparenza amministrativa di determinati procedimenti e le aree obbligatorie di rischio individuate dal P.N.A. e precisamente:

Art. 1 comma 16 legge 190/2012	Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato n. 2 del P.N.A., aggiornata alla det. ANAC n. 12/2015)
d) concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera	A) Area: acquisizione e progressione del personale
b) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture	B) Area: contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)
a) autorizzazione o concessione	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

3.3 Le aree di rischio specifiche per la Camera di commercio

Pur non essendovi piena corrispondenza tra le fattispecie, dall’insieme dei due sopraindicati elenchi è stato possibile trarre le indicazioni utili per l’individuazione delle aree di rischio per le Camere di commercio. In osservanza all’invito del legislatore nel 2014 era stata altresì individuata un’ulteriore area di rischio non presente nel P.N.A., quella dei controlli (Area E), fortemente caratterizzante dell’attività delle Camere, cui si è aggiunta per il 2015 l’area dedicata ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie (Area F) e nel 2017 l’Ufficio denominato “A.Q.I. Assistenza Qualificata alle Imprese” per la costituzione in Camera di Commercio di start up innovativa, come previsto dall’articolo 4 del DL 24 gennaio 2015. n. 3, convertito con modificazioni dalla legge 24 marzo 2015, n.33. Tale attività, esemplificandosi come quella di un professionista (notaio, dottore commercialista,...) è soggetta alla norme antiriciclaggio e antiterrorismo di cui al D.Lgs. 231/2007 (inserita quale azione n. 5 nell’Area C). Nel 2018 è stata inserita una ulteriore Area (G) dedicata alle attività di riscossione del diritto annuale.

In occasione della redazione del presente Piano non appaiono evidenti ulteriori inserimenti.



Le aree di rischio prioritarie nelle Camere di commercio	
Processi	Sotto-processi
A) Area: acquisizione e progressione del personale [B.1.1. Acquisizione e gestione risorse umane]	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali A.02 Progressioni di carriera economiche A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione A.04 Contratti di somministrazione lavoro A.05 Attivazione di distacchi di personale A.06 Attivazione di procedure di mobilità
B) Area: affidamento lavori, servizi e forniture [B.2.1 Fornitura di beni e servizi]	B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento B.03 Requisiti di qualificazione B.04 Requisiti di aggiudicazione B.05 Valutazione delle offerte B.06 Verifica della eventuale anomalia delle offerte B.07 Procedure negoziate B.08 Affidamenti direttive B.09 Revoca del bando B.10 Redazione del cronoprogramma B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto B.12 Subappalto B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	
C.1. Processi anagrafico-certificativi	
C.1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)	C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA C.1.1.5 AQI Assistenza Qualificata alle Imprese C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA) C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci C.1.1.6 Attività di sportello (front office) C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli
C.2. Regolazione e tutela del mercato	
C.2.1 Protesti	C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti
C.2.2 Brevetti e marchi	C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi C.2.2.2 Rilascio attestati
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
D.1.3 Promozione territorio e imprese	D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico
E) Area: Sorveglianza e controlli	
C.2.7 Regolamentazione del mercato	C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti



	C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del <i>made in Italy</i> e organismi di controllo C.2.7.3 Regolamentazione del mercato C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie C.2.7.5 Manifestazioni a premio
C.2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81 C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative
F) Area: Risoluzione delle controversie	
C.2.6 Forme alternative di giustizia	C.2.6.1 Gestione mediazione e conciliazioni C.2.6.2 Gestione arbitrati
G) Area: Riscossione dei proventi	
B.3.1 Gestione diritto annuale	B.3.1.1 Gestione diritto annuale B.3.1.2 Gestione ruoli esattoriali da diritto annuale

Nel documento "Registro dei processi ad ALTO RISCHIO", di cui all'allegato (F), sono stati riportati in dettaglio tutti i processi valutati tale.

3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori (trattamento del rischio)

Indica la tipologia di intervento che si intende attivare per prevenire o contrastare eventuali azioni o comportamenti in violazione della normativa sulla corruzione.

L'individuazione delle misure da adottare o già adottate è stata oggetto di attenta analisi nell'ambito del citato gruppo di lavoro, tenuto conto che sul trattamento del rischio, ossia il processo per modificare il rischio stesso individuando e attuando le misure per neutralizzarlo o ridurne il verificarsi, il P.N.A. è intervenuto a sancire una serie di misure obbligatorie (riassunte nelle tavole indicate al P.N.A.), rispetto alle quali le amministrazioni possono solo aggiungerne delle ulteriori che, una volta inserite nel P.T.P.C., diventano a loro volta cogenti.

Le principali misure di contrasto alla corruzione indicate risultano comunque essere:

1. la trasparenza;
2. accesso civico;
3. la formazione;
4. i codici di comportamento;
5. la rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
6. l'astensione in caso di conflitto di interesse;
7. la disciplina circa lo svolgimento di incarichi di ufficio e lo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali;
8. la disciplina per i casi di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (c.d. pantoufage);
9. le incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali;
10. attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
11. la disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.;
12. la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower);
13. i patti di integrità;
14. le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile;
15. misure ulteriori;
16. Enti controllati, partecipati e vigilati.

In aggiunta alle misure obbligatorie sono state previste ulteriori misure individuate tenendo conto dei costi, dell'impatto sull'organizzazione e del grado di efficacia previsto. La scelta di tali misure è avvenuta nell'ambito del citato gruppo interno di lavoro tramite confronto con i Responsabili degli uffici e dei servizi nel cui ambito sono ricomprese le attività ad alto rischio.

Le misure individuate possono riguardare specificamente le singole aree più critiche ovvero possono avere natura trasversale.



Al fine di realizzare una politica di anticorruzione efficace e adeguata alla struttura organizzativa dell'Ente per ciascuna misura, obbligatoria o ulteriore, è stata valutata la priorità del trattamento tenendo in considerazione:

- livello di rischio;
- obbligatorietà delle misure;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Di seguito vengono indicate le misure che si intendono adottare dando evidenza della tempistica di attuazione.

3.4.1 Trasparenza e accesso civico

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. È intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

A garanzia della trasparenza, la legge ha previsto, dapprima con l'art. 5 del d.lgs. 33 del 2013, il diritto di accesso civico, che in seguito alla modifica apportata nel 2016 con il d.lgs. 97, dispone, al primo comma, che: *"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*. In seguito, ad opera della stessa modifica di cui sopra, è stato introdotto il "Freedom of Information Act" (FOIA), trattasi di un accesso civico generalizzato che riguarda i documenti ed i dati detenuti da una P.A., per i quali non sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione e che consentono di conoscere l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. In relazione allo stesso il secondo comma dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013 dispone che: *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013". Il d.lgs. 97/2016 ha, inoltre, eliminato la previsione di uno specifico Programma per la trasparenza sostituendolo con una "Sezione" del PTPC.

Di fatto è stato ampliato il concetto di accesso civico, divenendo di fatto un "accesso civico generalizzato", ossia un diritto non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle p.a., ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. Si applicano le esclusioni e i limiti di cui all'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013, applicando le Linee Guida di cui alla Delibera ANAC 1309/2016, valutando caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla norma citata, oltre all'impatto in materia di privacy, così come indicato da ANAC nella delibera 1074/2018 relativa all'aggiornamento 2018 del P.N.A.

Emerge dunque con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione.

In considerazione, pertanto, dello stretto legame esistente tra prevenzione della corruzione, antiriciclaggio e trasparenza, all'interno del presente Piano è istituita, come disposto dall'articolo 10, comma 1 del D.Lgs. 33/2013, una apposita sezione dedicata alle misure in materia di trasparenza e integrità.

La Sezione (di cui al paragrafo 5) indica i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D.lgs.33/2013 e dalla Linee guida di Anac, di cui alla determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Come previsto dalla norma, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico che si traduce in obiettivi operativi della Performance 2019. Tra i quali sono presenti azioni volte a garantire una puntuale attivitá di implementazione delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale, che vanno, ove possibile, oltre a quelle obbligatorie.

Nel corso del 2018 la Camera di Commercio di Ferrara ha provveduto, nei termini previsti dalle delibere dell'ANAC, all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Sono in corso, in questo periodo, le procedure per la prescritta validazione da parte dell'O.I.V. dell'adempimento al 31.12.2018 e/o 31.03.2019, degli obblighi di pubblicazione imposti dal D.lgs. 33/2013, così come modificato dal



D.Lgs.97/2016. L'attestazione dell'O.I.V., circa la corretta pubblicazione delle prescritta documentazione sarà pubblicata nell'apposita sezione del sito unitamente alla griglia di rilevazione, lo stesso termine.

3.4.2 Accesso civico

Come indicato nel punto precedente, un ulteriore provvedimento normativo che ha ampliato le possibilità di controllo diffuso sull'operato della pubblica amministrazione è rappresentato dall'accesso civico.

L'articolo 5 del D.lgs 33/2013 introduce l'istituto dell'accesso civico inteso quale diritto di "chiunque", anche non portatore di un interesse qualificato, di richiedere e ottenere documenti, informazioni e dati che la Pubblica Amministrazione abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. Si tratta di un nuovo diritto, diverso ed ulteriore, rispetto al diritto di accesso agli atti e ai documenti, disposto dalla Legge 7 agosto 1990, numero 241, e successive modifiche e integrazioni.

Con la modifica apportata dal D.Lgs. 97/2016, il diritto di accesso civico è stato generalizzato. E' stato infatti integrato con il diritto a chiunque ad accedere ai dati e documenti detenuti dalle p.a., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

Con determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 Anac ha emanato le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico.

Ad ogni buon conto, dal 2013 la Camera di Commercio di Ferrara ha creato sul proprio sito istituzionale, una specifica area dedicata all'accesso civico, nell'ambito della sezione "Altri contenuti" sotto la voce "Amministrazione trasparente". Come previsto dalle indicazioni dell'A.N.A.C., la pagina web contiene i riferimenti del Responsabile nonché le modalità di esercizio del diritto di accesso civico, - semplice e generalizzato - con l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

Sono inoltre indicati i riferimenti del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta.

In quest'ottica al fine di migliorare la tutela dell'esercizio di accesso civico e per evitare la concentrazione di incarichi in capo al responsabile del potere sostitutivo, con provvedimento del Segretario Generale n. 22 del 19 gennaio 2015 tale funzione è stata delegata ad un funzionario.

Inoltre per facilitare l'esercizio del diritto di accesso civico è stato realizzato e pubblicato sul sito istituzionale nella medesima sotto-sezione sopra citata un apposito modulo compilabile on line nel quale è possibile richiedere la pubblicazione di atti o documenti non pubblicati. Nella stessa sotto-sezione è stato pubblicato anche il Registro di richiesta degli accessi, completo con i termini di evasione della risposta.

Nel corso del 2019 si continuerà alla rilevazione quantitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" e alla raccolta di eventuali segnalazioni, osservazioni e reclami pervenuti all'Ente.

3.4.3 Formazione

La legge n. 190/2012 assegna alla formazione un importante ruolo di prevenzione della corruzione quale strumento di diffusione della cultura della legalità.

In quest'ottica la Camera di Commercio assicura specifiche attività formative, con cadenza annuale, rivolte al personale dipendente, anche con rapporto di lavoro flessibile, se presente, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità. Sicuramente nel 2019 sarà prevista la partecipazione a corsi riguardanti l'applicazione della normativa in materia di antiriciclaggio e di antiterrorismo, di cui al D.Lgs. 231/2007, al D.M. 25 settembre 2015 e al D.M. 16 ottobre 2010, oltre ad aggiornamenti in materia di prevenzione della corruzione. Ci si avvarrà, ove possibile, della collaborazione di Unioncamere.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha in ogni caso facoltà di individuare percorsi formativi specifici anche avvalendosi di operatori interni.

Per l'anno 2019 sono individuate due sessioni informative di almeno 2 ore ciascuna, una specifica per gli incaricati di posizione organizzativa, da estendersi ai responsabili degli uffici definiti ad alto rischio, e una generale per tutti i dipendenti camerali. Le sessioni formative verteranno:



- Regolamento per la tutela del dipendente che denuncia illeciti, di cui alla con deliberazione n. 119 del 15 dicembre 2015;
- codice di comportamento della Camera di commercio di Ferrara.

Altri eventuali argomenti potranno essere individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nel triennio 2019/2021 gli interventi formativi saranno relativi alle seguenti materie:

- anticorruzione, etica e legalità;
- trasparenza, integrità e accesso civico;
- antiriciclaggio e antiterrorismo, finalizzato alla costituzione di start up innovative;
- codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e codice di comportamento della Camera di Commercio con particolare riferimento ai comportamenti da tenere in caso di conflitto di interessi e alle conseguenze scaturenti da condotte scorrette o in violazione della normativa vigente;
- inconfondibilità e incompatibilità degli incarichi.

L'Ente camerale assicura, successivamente ai suddetti interventi formativi, ulteriori attività formative atte a garantire un aggiornamento sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili nei suddetti ambiti, per ampliare la consapevolezza della necessità di etica e integrità.

In caso di inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi saranno programmate e attuate forme di affiancamento.

Il Segretario generale, anche in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, individuerà il personale impiegato nelle attività a rischio, anche ai fini della partecipazione ai suddetti percorsi formativi.

3.4.4 Codice di comportamento

In ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, è stato emanato il Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Tale regolamento definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Esso rappresenta una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato.

In attuazione a quanto previsto dalla normativa, la Camera di commercio di Ferrara, con deliberazione della Giunta n. 9 del 28 gennaio 2014, dopo l'attivazione della procedura aperta di consultazione, ha approvato il Codice di comportamento integrato del personale e della dirigenza della Camera di commercio di Ferrara, che integra e specifica il codice di comportamento di cui al DPR 62/2013. Il documento, in considerazione delle caratteristiche delle funzioni camerale, inserisce specifiche disposizioni per il personale impiegato in settori che sono maggiormente esposti al rischio di corruzione e, in particolare, al personale assegnato agli uffici che si occupano di contratti, affidamenti, forniture, di acquisizione di personale e sviluppi di carriera, nonché al personale con funzioni di carattere ispettivo.

Nel corso del triennio si intende procedere, se necessario, all'aggiornamento del codice e a continuare l'attività di informazione e formazione. In particolare, si provvederà ad un aggiornamento appena emanate da ANAC le Linee guida di cui alla delibera n. 1074/2018 di aggiornamento 2018 al P.N.A.

3.4.5 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione:

Nell'ambito del Piano Nazionale 2016 la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti al medesimo ruolo o funzione. Il PNA prevede la rotazione del personale Dirigente, salvo la presenza di motivati fattori organizzativi che impediscono l'attuazione di tale misura, in quanto determinerebbe inefficienze e malfunzionamenti dell'attività amministrativa. Ove pertanto non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative e altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, quali ad esempio una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività.



Relativamente a questo Ente si ritiene necessario precisare quanto segue:

- le medie dimensioni dell'ente, che, peraltro, si trova in carenza di organico (-6), con particolare riferimento alle posizioni di cat. D (capi ufficio) e di cat. D3 (capi servizio);
- la presenza di un solo dirigente;
- sono in corso le procedure di accorpamento con altra camera di commercio, ai sensi del D.Lgs. 219/2016 che probabilmente si concluderanno entro il 2019.

Alla luce di quanto sopra e in considerazione degli avvendimenti avvenuti nel corso degli anni precedenti in talune figure professionali (cessazione di un dirigente e di un dipendente titolare di posizione organizzativa) si ritiene possibile considerare questa misura in parte già realizzata, fatti salvi gli eventuali adeguamenti che si rendessero necessari nel corso del triennio di riferimento.

A ciò si aggiunga, che nel corso del 2016, è entrata a regime l'attività del Gruppo di audit superiore finalizzato ad eseguire verifiche circa le procedure adottate dal personale in processi individuati ad alto rischio. Tale Gruppo svolge un delicato e importante lavoro di monitoraggio e controllo, a supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al quale riferisce direttamente.

Nel 2019 l'attività del Gruppo sarà ulteriormente intensificata.

3.4.6 Astensione nel caso di conflitto di interessi

L'articolo 1 comma 41 della Legge n. 190/2012 introduce l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale.

In questo caso il dipendente ha il dovere di segnalare tale situazione al Segretario Generale, quale Responsabile per la prevenzione della corruzione, che deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Segretario Generale, quale Responsabile per la prevenzione della corruzione, ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Segretario Generale dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

La Camera di commercio di Ferrara ha predisposto apposita modulistica per le autodichiarazioni del personale in materia di conflitto d'interesse, obbligo di astensione e di informazione e quant'altro previsto, anche, nel Codice di comportamento. Tale modulistica è stata inserita nella intranet camerale. Al 31 dicembre 2018 tutto il personale ha già compilato e consegnato tale modulo, agli atti dell'ufficio personale.

Per il 2019 si prevede di prestare particolare attenzione alla solita area di rischio relativa a **affidamento lavori, servizi e forniture** e al sottoprocesso **AQI Assistenza Qualificata alle Imprese** che ha anche importanti e delicati risvolti in termini di controlli adeguati per l'antiriciclaggio e contro il terrorismo.

Continuerà, inoltre, l'attività di formazione volta ad un continuo aggiornamento del personale su questo tema, ritenuto altamente sensibile per il successo della prevenzione.

3.4.7 Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede specifiche disposizioni volte ad evitare il verificarsi di situazioni che diano origine ad un'eccessiva concentrazione di incarichi o poteri decisionali in capo ad un unico centro decisionale. Ciò in quanto la concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini impropri o comunque possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.

Nel corso del 2015 si è provveduto ad aggiornare alla recente normativa il "Regolamento per l'autorizzazione di incarichi del personale camerale", che è stato approvato dalla Giunta camerale, in veste di Consiglio, con deliberazione n. 137 del 16 dicembre 2014 e pubblicato sul sito camerale nella sezione "Amministrazione trasparente / Disposizioni generali".

Nel 2019 si prevede il solito aggiornamento formativo del personale e si continuerà con i controlli puntuali sulle dichiarazioni rilasciate.



3.4.8 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (c.d. *pantoufle*)

Il D.lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di inconferibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per determinati delitti o siano state inflitte particolari pene accessorie.

L'articolo 20 del D.lgs 39/2013 prevede che l'accertamento di tale requisito avvenga tramite dichiarazione sostitutiva di certificazione. Nel corso del 2018 si è continuato ad acquisire e pubblicare sul sito istituzionale le relative dichiarazioni sostitutive rese dagli interessati nei termini e alle condizioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Nel corso del 2019 si continuerà con i controlli puntuali sulle dichiarazioni rilasciate.

3.4.9 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Il D.lgs. n. 39/2013 individua nei capi V e VI specifiche situazioni di incompatibilità per le posizioni dirigenziali. A differenza dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

L'articolo 20 del D.lgs 39/2013 prevede che l'accertamento di tale requisito avvenga annualmente tramite dichiarazione sostitutiva di certificazione.

Nel corso del 2018 si è provveduto ad acquisire e pubblicare sul sito istituzionale le relative dichiarazioni sostitutive rese dall'unico dirigente in servizio, nei termini e alle condizioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Si prevede di effettuare il controllo annualmente.

3.4.10 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

L'articolo 1 comma 42 della L. n. 190/2012 ha introdotto nuove disposizioni volte a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente nel periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

Nel corso del 2019 si continuerà con i controlli puntuali sulle dichiarazioni rilasciate.

3.4.11 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 35 bis del D.lgs 165/2001 e dell'art. 3 del D.lgs 39/2013 l'Ente camerale è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire specifici incarichi.

Nel corso del 2014 si è provveduto ad aggiornare alla recente normativa il "Regolamento per l'autorizzazione di incarichi del personale camerale", che è stato approvato dalla Giunta camerale, in veste di Consiglio, con deliberazione n. 137 del 16 dicembre 2014 e pubblicato sul sito camerale nella sezione "Amministrazione trasparente / Disposizioni generali".

Nel corso del 2019 si continuerà con i controlli puntuali sulle dichiarazioni rilasciate e con specifici corsi di formazione al personale.

3.4.12 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art. 1, comma 51, della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.



I dipendenti sono tenuti a segnalare tentativi di corruzione o comunque comportamenti illeciti di cui siano a conoscenza. Le segnalazioni saranno valutate nel rispetto delle esigenze di riservatezza.

In particolare, qualora un dipendente pubblico segnali comportamenti illeciti di cui sia a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato.

Le segnalazioni di illecito devono pervenire direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione il quale è tenuto all'obbligo di riservatezza.

La Giunta camerale ha approvato, con deliberazione n. 119 del 15 dicembre 2015, il Regolamento sulla tutela del dipendente segnalante condotte illecite. Il personale è stato informato durante i corsi di formazione. Il Regolamento e la specifica modulistica è stata pubblicato sul sito internet della Camera di commercio nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/ corruzione" e sulla intranet camerale.

Inoltre, in data 6 febbraio 2018 è stato comunicato dall'Anac quanto segue: *"a partire dall' 8 febbraio 2018 sarà operativa l'applicazione informatica Whistleblower per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dalla nuova versione dell'art. 54 bis del d.lgs.165/2001. Al fine, quindi, di garantire la tutela della riservatezza in sede di acquisizione della segnalazione, l'identità del segnalante verrà segregata e lo stesso, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, potrà "dialogare" con l'ANAC in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Quanto sopra per evidenziare che a partire dalla entrata in esercizio del suddetto portale, potrà essere garantita la massima riservatezza esclusivamente alle segnalazioni pervenute tramite il descritto sistema. Conseguentemente si consiglia, per le segnalazioni inoltrate a partire dall'entrata in vigore della legge n. 179/2017 tramite ogni altro canale (telefono, posta elettronica, certificata e non, protocollo generale), di inviarle nuovamente utilizzando solo e unicamente la piattaforma ANAC".*

Si intende, nel corso del 2019 anche nell'ambito della formazione, procedere con:

- un'adeguata ed efficace attività di sensibilizzazione e informazione ai dipendenti sull'importanza dello strumento di segnalazione di illecito e sul diritto alla riservatezza e all'anonimato;
- una diffusione della conoscenza dell'applicazione informatica di ANAC.

3.4.13 Patti di integrità e Protocolli di integrità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Nel corso del prossimo triennio si intende valutare l'inserimento di specifiche misure o l'adozione di protocolli di legalità per l'affidamento delle commesse.

3.4.14 Azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile

Nel corso del 2019 si cercherà di individuare forme di comunicazione volte a coinvolgere e sensibilizzare la società civile sull'importanza della diffusione della conoscenza e della trasparenza per ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, anche attraverso la creazione di un contesto sociale sfavorevole a tale fenomeno illecito.

3.4.15 Misure ulteriori

In aggiunta alle misure obbligatorie sono state previste nel Registro di Rischio le seguenti ulteriori misure così identificate:



- a) controlli: si intende procedere all'intensificazione dei controlli sul rispetto della procedura prevista;
- b) controlli congiunti: si intende affidare le attività di ispezione e/o gli atti di vigilanza ad almeno due dipendenti abbinati tra loro e a rotazione;
- c) verifica criteri di valutazione rischio: attraverso il gruppo internal audit superiore;
- d) assegnazione pratiche registro imprese: assegnazione delle pratiche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici;
- e) procedure: introduzione di procedure ad hoc per specifici procedimenti volte a ridurre il livello di rischio di corruzione;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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;
- i) obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale;
- j) verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei;
- k) predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.

3.4.16 Enti controllati, partecipati e vigilati

Si continua con il monitoraggio delle attività dei soggetti partecipati, in particolare:

- controllo dei dati economico finanziari esposti in bilancio;
- controllo dell'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza, anche mediante il monitoraggio dei siti;
- invio di informative in merito agli adempimenti delle società partecipate da soggetti pubblici.

3.5 Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi

La ponderazione del rischio consiste nel graduare il livello rischio al fine di decidere la priorità e l'urgenza del trattamento. Anche nel 2019 si intende concentrare il processo di *risk management* alle aree che presentano le caratteristiche di "RISCHIO ALTO" sulla base dei criteri sopra illustrati. Al riguardo si rileva che, come precisato, i processi individuati sono relativi anche ad aree di attività specifiche del sistema camerale ed ulteriori rispetto a quelle identificate come obbligatorie dalla normativa. In particolare si ricorda che nel 2015 era stata individuata un'ulteriore Area (E) di rischio, non presente nel Piano Nazionale Anticorruzione, attinente all'attività di controllo (conformità prodotti; sanzioni amministrative), fortemente caratterizzante l'attività della Camera di Commercio, mentre nell'anno 2016 era stata aggiunta l'Area (F) relativa alle attività di giustizia alternativa (mediazione, conciliazione e arbitrato). Nel 2017 è stato, come innanzi riportato, un sottoprocesso nell'ambito dell'Area (C) di rischio relativa alle attività del nuovo ufficio AQI – Assistenza Qualificata alle Imprese per la costituzione di start up innovative.

Come anticipato nei paragrafi precedenti, nel documento allegato E) "Registro del Rischio complessivo" sono elencati tutti i sottoprocessi/attività dell'Ente e per ciascuno di essi è stata effettuata la specifica valutazione, mentre nell'allegato (F) solo quelli ad alto rischio.



Infine, nel documento allegato (G) "Dettaglio sotto processi ad alto rischio" sono invece state spartite le singole fasi di attività di ciascun processo ad alto rischio per consentire una più corretta valutazione ed una più puntuale attività di monitoraggio. Pertanto, per ogni processo individuato ad ALTO RISCHIO sono state predisposte, a cura dei responsabili, delle specifiche schede di dettaglio nelle quali per ogni singola fase del processo è descritto il rischio, l'obiettivo, la misura obbligatoria e ulteriore che si prevede di adottare, nonché i relativi responsabili e la tempistica.

Va peraltro precisato che si tratta di un'elenco *in progress*, aggiornabile nel momento in cui il Ministero dello Sviluppo Economico approverà la nuova mappa dei processi delle camere di commercio, così come definita da Unioncamere e approvata dalla Consulta dei Segretari Generali.

4. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.C.P.T.

4.1 Monitoraggio interno

L'attività che si intende porre in essere al fine di prevenire o annullare il rischio di corruzione è descritta nell'allegato "Registro del rischio" nel quale per ciascuna attività valutata ad "ALTO RISCHIO" sono state illustrate le seguenti voci:

Misura

Per ciascuna attività è stata individuata e descritta la misura che l'Ente camerale ha adottato o intende adottare per prevenire il rischio di corruzione.

Indicatori

Consente di misurare e valutare l'efficacia della misura attraverso l'individuazione di specifici target che verranno ulteriormente visionati nell'ambito del gruppo internal audit.

Responsabile

Indica il soggetto incaricato a dare attuazione alla misura descritta. Tale soggetto è generalmente il Responsabile dell'Ufficio o del Servizio. Il Responsabile ha il compito di monitorare l'efficacia e la validità dell'azione indicata nel Piano con riferimento anche al rispetto dei termini di conclusione del procedimento, provvedendo a segnalare tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali anomalie o criticità affinché si provveda all'adozione di interventi correttivi.

Tempistica

Indica il termine massimo entro il quale il Responsabile provvede a dare attuazione alla misura di prevenzione del rischio descritta nella colonna "Descrizione dell'azione".

A tal fine, come indicato nel P.N.A. 2016, è stato, come in passato, inserito nel Piano della Performance 2017-2019 – Annualità 2018 – un obiettivo strategico finalizzato alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e integrità amministrativa, declinato in obiettivi operativi per il triennio 2017-2019, dando evidenza degli indicatori, dei target e della tempistica.

OBIETTIVO STRATEGICO 2017-2019	OBIETTIVO OPERATIVO 2019: elenco attività	TARGET
	Realizzazione, nei termini, dei documenti in materia di Performance, Trasparenza e anticorruzione rispetto ai tempi stabiliti	2018: nei termini 2019: nei termini 2020: nei termini
Consolidare le procedure volte a favorire la trasparenza dell'azione amministrativa, le attività di prevenzione della corruzione a garanzia della legalità, il ciclo di gestione della performance, la sostenibilità ambientale delle attività dell'ente e la qualità dei servizi	Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione: realizzazione e monitoraggio, nei termini, delle misure e delle azioni previste nel Registro di Rischio, anche in relazione alle nuove competenze in materia di antiriciclaggio	2018: nei termini 2019: nei termini 2020: nei termini
	Accesso civico: rilevazione degli accessi alla sezione Amministrazione Trasparente e alla	2018: 1 azione (monitoraggio) 2019: 1 azione (monitoraggio)



amministrativi, favorendo altresì lo sviluppo della cultura digitale dell'ente.	raccolta di segnalazioni, oltre a definire nuovi ambiti di pubblicazione per favorire l'esercizio di diritto di accesso civico generalizzato	2020: 1 azione (monitoraggio)
	Formazione: specifica e generale	2018: 2 sessioni(eventi formativi) 2019: 2 sessioni(eventi formativi) 2020: 2 sessioni(eventi formativi)
	Codice di comportamento: consolidamento della formazione/informazione	2018: 2 azione(monit. e formazione) 2019: 2 azione (monit. e formazione) 2020: 2 azione (monit. e formazione)
	Rotazione: adozione di idonee misure	2018: 1 azione(monit. e formazione) 2019: 1 azione (monit. e formazione) 2020: 1 azione (monit. e formazione)
	Astensione nel caso di conflitto di interessi: consolidamento formativo	2018: 2 azione(monit. e formazione) 2019: 2 azione (monit. e formazione) 2020: 2 azione (monit. e formazione)
	Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extra-istituzionali: monitoraggio	2018: 2 azione(monit. e formazione) 2019: 1 azione (monit. e formazione) 2020: 1 azione (monit. e formazione)
	Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	2018: 1 azione(monit. e formazione) 2019: 1 azione (monit. e formazione) 2020: 1 azione (monit. e formazione)
	Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	2018: 1 azione(monit. e formazione) 2019: 1 azione (monit. e formazione) 2020: 1 azione (monit. e formazione)
	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	2018: 1 azione(monit. e formazione) 2019: 1 azione (monit. e formazione) 2020: 1 azione (monit. e formazione)
	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	2018: 1 azione(monit. e formazione) 2019: 1 azione (monit. e formazione) 2020: 1 azione (monit. e formazione)
	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	2018: 1 azione(monit. e formazione) 2019: 2 azioni (monit. e formazione) 2020: 1 azione (monit. e formazione)
	Monitoraggio: attivazione del monitoraggio in particolari settori aventi rilevanza esterna.	2018: 2 azioni (attività periodica dei due livelli di internal audit) 2019: 2 azioni (attività periodica dei due livelli di internal audit) 2020: 2 azioni (attività periodica dei due livelli di internal audit)

Il sistema di monitoraggio coinvolge il Segretario Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, e tutto il personale interessato al fine di garantire adeguati strumenti di valutazione e si estende anche alla verifica del rispetto dei termini di conclusione del procedimento.

Periodicamente, con particolare riferimento alle attività ad elevata criticità:

- il **gruppo internal audit**, di cui fanno parte funzionari di tutti gli uffici con processi ad alto rischio, coordinati dal controller, per conto del Responsabile della prevenzione della corruzione, si riunisce per procedere alle verifiche indicate al paragrafo 3.4.15 del presente Piano per le parti di competenza;
- il **gruppo internal audit di livello superiore** provvede alla verifica della validità e dell'efficacia delle azioni di mitigazione del rischio, come indicato nei paragrafi 3.4.15 del presente Piano per le parti di competenza e per l'utilizzo degli indicatori più avanti indicati nel presente paragrafo, ai quali il gruppo può aggiungerne, se necessari, altri a garanzia del massimo controllo valutativo .

Il monitoraggio interno per le attività ad ALTO RISCHIO si svolge sulla base di report predisposti dai responsabili degli uffici i quali provvedono, altresì, a dare attuazione al Piano adottando tutte le misure necessarie.

I criteri sulla base dei quali viene svolta l'attività di monitoraggio per l'attuazione del Piano sono:
- rispetto delle scadenze previste nel Piano;



- raggiungimento dei target previsti nel Piano;
- valutazioni di gradimento derivanti dal coinvolgimento degli *stakeholder*;
- analisi delle verifiche effettuate dal gruppo internal audit superiore.

Per consentire oggettività nell'attività di monitoraggio e verifica il **gruppo internal audit di livello superiore** adotta una check list, nella quale sono indicati per ciascuna attività da monitorare i principali "processi" da sottoporre a verifica. Tale strumento consente al Responsabile della prevenzione della corruzione di verificare attraverso il monitoraggio puntuale e la compilazione di specifica check list i processi ad alto rischio, anche attraverso una analisi effettuata da persone estranee al processo stesso.

I componenti del Gruppo, sempre individuati tra personale non coinvolto in sottoprocessi ad alto rischio, potranno essere ruotati periodicamente, con l'attenzione di non alterare l'efficacia dell'azione di controllo, garantendo, al contempo, maggiore omogeneità. Gli elementi, che compongono la check list adottata dal gruppo, sono sottoposti alla preventiva approvazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e possono essere integrati e/o variati sulla base di specifiche valutazioni del Gruppo, da sottoporre, sempre, all'approvazione del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Al fine di valutare l'efficacia delle misure adottate e l'assenza di situazioni anomale che possano costituire sintomo di fenomeni corruttivi il Responsabile di prevenzione della corruzione ed il gruppo internal audit di livello superiore potranno valutare ulteriori elementi, oltre ad alcuni indicatori che vengono di seguito indicati a titolo esemplificativo:

Alcuni indicatori per aree di rischio prioritarie nelle Camere di commercio		
Processi	Sotto-processi	INDICATORI
Area: acquisizione e progressione del personale		
A) Area: acquisizione e progressione del personale [B.1.1. Acquisizione e gestione risorse umane]	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali A.02 Progressioni di carriera economiche A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione A.04 Contratti di somministrazione lavoro A.05 Attivazione di distacchi di personale A.06 Attivazione di procedure di mobilità	1) GRADO DI ROTAZIONE DEI COMPONENTI NELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI 2) GRADO DI VARIAZIONE NELL'ATTRIBUZIONE DELLE PROGRESSIONI DI CARRIERA
B) Area: contratti pubblici		
B) Area: affidamento lavori, servizi e forniture [B.2.1 Fornitura di beni e servizi]	B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento B.03 Requisiti di qualificazione B.04 Requisiti di aggiudicazione B.05 Valutazione delle offerte B.06 Verifica della eventuale anomalia delle offerte B.07 Procedure negoziate B.08 Affidamenti direttive B.09 Revoca del bando B.10 Redazione del cronoprogramma B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto B.12 Subappalto B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di	1) GRADO DI ROTAZIONE DEI COMPONENTI NELLE COMMISSIONI DI GARA 2) GRADO DI AFFIDAMENTI DIRETTI SUL NUMERO TOTALE DI AFFIDAMENTI 3) GRADO DI VARIAZIONE DELL'IMPORTO TOTALE DEGLI AFFIDAMENTI RISPETTO ALL'IMPORTO ORIGINARIO 4) GRADO DI UTILIZZO CONSIP/MEPA/INTERCENT E-R 5) GRADO DI INTEGRAZIONE DELLE DETERMINE A CONTRARRE CON MOTIVAZIONI CIRCA LE MODALITA' DI ACQUISTO



		esecuzione del contratto	
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;			
C.1. Processi anagrafico-certificativi			
C.1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)	C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA) C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci C.1.1.6 Attività di sportello (front office) C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli	1) GRADO DI AUTOMAZIONE DELLA PROCEDURA DI SCELTA DELL'OPERATORE 2) GRADO DI UTILIZZO CRONOLOGICO DEL PROTOCOLLO NELLA GESTIONE DELLE PRATICHE 3) GRADO RITARDO SISTEMATICO O INGIUSTIFICATA PROCRASTINAZIONE DELLA CONCLUSIONE DELLE PROCEDURE AVENTI RILEVANZA ECONOMICA O OPERATIVA PER L'UTENZA 4) GRADO DI INCOMPLETEZZA O INTEMPESTIVITÀ DELE INFORMAZIONI FORNITE SU PROCEDURE STANDARD AVENTI RILEVANZA ECONOMICA O OPERATIVA PER L'UTENZA	
C.2. Regolazione e tutela del mercato			
C.2.1 Protesti	C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti	1) GRADO DI UTILIZZO CRONOLOGICO DEL PROTOCOLLO NELLA GESTIONE DELLE PRATICHE	
C.2.2 Brevetti e marchi	C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi C.2.2.2 Rilascio attestati	2) GRADO RITARDO SISTEMATICO O INGIUSTIFICATA PROCRASTINAZIONE DELLA CONCLUSIONE DELLE PROCEDURE AVENTI RILEVANZA ECONOMICA O OPERATIVA PER L'UTENZA 3) GRADO DI INCOMPLETEZZA O INTEMPESTIVITÀ DELE INFORMAZIONI FORNITE SU PROCEDURE STANDARD AVENTI RILEVANZA ECONOMICA O OPERATIVA PER L'UTENZA	
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale	1) GRADO DI ROTAZIONE DELLE ZONE TERRITORIALI 2) PRESENZA DI ALMENO DUE FUNZIONARI	
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			
D.1.3 Promozione territorio e imprese	D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	1) INCREMENTO DELLA % DI CONTROLLO A CAMPIONE DELLE AUTODICHIARAZIONI / CERTIFICAZIONI OVE NON POSSIBILE IL CONTROLLO PUNTUALE PER ELEVATO NUMERO	
	D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritte con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico	2) GRADO DI INCOMPLETEZZA O INTEMPESTIVITÀ DELE INFORMAZIONI FORNITE SU PROCEDURE STANDARD AVENTI RILEVANZA ECONOMICA O OPERATIVA PER L'UTENZA	
E) Area: Sorveglianza e controlli			
C.2.7 Regolamentazione del mercato	C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del <i>made in Italy</i> e organismi di controllo C.2.7.3 Regolamentazione del mercato C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie C.2.7.5 Manifestazioni a premio	1) GRADO RITARDO SISTEMATICO O INGIUSTIFICATA PROCRASTINAZIONE DELLA CONCLUSIONE DELLE PROCEDURE AVENTI RILEVANZA ECONOMICA O OPERATIVA PER L'UTENZA 2) GRADO DI INCOMPLETEZZA O INTEMPESTIVITÀ DELE INFORMAZIONI FORNITE SU PROCEDURE STANDARD AVENTI RILEVANZA ECONOMICA O OPERATIVA PER L'UTENZA	
C.2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81 C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative	1) GRADO DI UTILIZZO CRONOLOGICO DEL PROTOCOLLO NELLA GESTIONE DELLE PRATICHE	
F) Area: Risoluzione delle controversie			
C.2.6 Forme alternative di giustizia	C.2.6.1 Gestione mediazione e conciliazioni	1) GRADO DI ROTAZIONE DEI CONCILIATORI	
	C.2.6.2 Gestione arbitrati	1) GRADO RITARDO SISTEMATICO O INGIUSTIFICATA PROCRASTINAZIONE DELLA CONCLUSIONE DELLE PROCEDURE AVENTI RILEVANZA ECONOMICA O OPERATIVA PER L'UTENZA	
G) Area: Riscossione dei proventi			
B.3.1 Gestione diritto annuale			



	B.3.1.1 Gestione diritto annuale	1) LISTA DEI VISTI DI REGOLARITÀ SE PRESENTI
	B.3.1.2 Gestione ruoli esattoriali diritto annuale	1) CONTROLLO PUNTUALE SUI DISCARICHI INTERVENUTI

Inoltre, al fine di consentire la tracciabilità dei processi e per ridurre il rischio di attività non controllabili, il Responsabile di prevenzione della corruzione ed il gruppo internal audit di livello superiore potranno valutare:

- l'opportunità di introdurre nuove procedure informatizzate nei settori di attività non ancora telematizzati tenendo conto altresì del loro impatto economico e organizzativo sulla struttura camerale;
- l'opportunità di introdurre nuove misure volte a semplificare e favorire l'accesso telematico e il riutilizzo dei dati e dei documenti.

4.2 Ascolto degli stakeholder

La Camera intende potenziare una strategia integrata offline-online per l'ascolto degli stakeholder al fine di raccogliere proposte e osservazioni sui seguenti principali aspetti:

- Camera di Commercio: identità a livello generale;
- Piano di prevenzione della corruzione e Programma di trasparenza e integrità: obiettivi ed accessibilità;
- Comunicazione online dell'Ente.

L'Ente camerale intende potenziare gli strumenti di ascolto attraverso i seguenti canali:

Offline:

- contatto costante con i principali *stakeholder* assicurato dalla presenza negli Organi Camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltreché delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori;
- attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente, tramite la somministrazione ed elaborazione di questionari;
- giornata di coinvolgimento per la valutazione dei risultati raggiunti nel 1 semestre e individuazione della programmazione futura.

Online:

- integrazione della sezione Amministrazione trasparente tramite specifici canali di comunicazione online;
- introduzione di ulteriori misure volte a favorire l'utilizzo del canale telematico al fine di potenziare l'attività di ascolto e contatto con la Camera di Commercio;
- sistema di tutela delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti/collaboratori o soggetti esterni.

5. SEZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEDICATO AGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ DI CUI ALL'ARTICOLO 10 DEL D.LGS.33/2013 e s.m.i.

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

La Camera di commercio di Ferrara è ente pubblico dotato di autonomia funzionale e svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, sulla base del principio di sussidiarietà di cui all'art. 118 della Costituzione, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali, nel rispetto della normativa comunitaria, statale, regionale e dello Statuto, ai sensi dell'articolo 1 della Legge 580/1993.

Le informazioni relative all'Ente, alla sua organizzazione, alle funzioni e alle disposizioni normative sono riportate al paragrafo 1 del presente documento.



5.1 Le principali novità

Il Dlgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" ha apportato importanti e significative modificazioni, tra le altre, anche al D.lgs. 33/2013. In tal senso è intervenuta ANAC con la determinazione n.1310 del 28 dicembre 2016 fornendo le prime linee guida circa l'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel decreto legislativo di modifica del Dlgs. 33/2013.

Particolare rilevanza è data dalle modifiche apportate all'articolo 10 del D.lgs. 33/2013, che ha di fatto abrogato il comma 2 relativo all'obbligo della redazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, specificando, viceversa, al comma 1 del medesimo articolo che "Ogni amministrazione indica in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 5 della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto".

L'articolo 10, comma 3 del D.lgs. 33/2013 e s.m.i. dispone, altresì, che "la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

Già dalla sua emanazione il D.lgs. 33/2013 era intervenuto modificando la disciplina recata dall'art. 11 del D.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della Performance.

La trasparenza diviene ora un obiettivo strategico, declinato in operativo, a cui ogni amministrazione deve tendere per raggiungere risultati volti alla tutela del bene pubblico e delle relative risorse pubbliche, ponendosi come strumento fondamentale per la lotta alla corruzione.

Il D.lgs n. 33/2013, così come recentemente modificato, si basa sui seguenti principi:

- riordino degli obblighi fondamentali di pubblicazione derivanti dalle innumerevoli normative stratificate nel corso degli ultimi anni;
- uniformità degli obblighi e delle modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni, definite nell'art. 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001 e per gli enti controllati;
- definizione dei ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo, introducendo anche un sistema sanzionatorio;
- introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato.

L'art. 1, c.7 della L.190/2012 prevede che l'organo di indirizzo politico individui il Responsabile della prevenzione della corruzione il quale, ai sensi dell'art. 43 c. 1 del D.lgs. 33/2013 svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza. Presso la Camera di commercio di Ferrara le funzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione e di Responsabile per la trasparenza sono svolte dal Segretario Generale dott. Mauro Giannattasio, come individuato dalla Giunta camerale con deliberazione n. 95 del 17 settembre 2013.

5.2 I dati

5.2.1 Tipologia e individuazione dei responsabili della pubblicazione e trasmissione dei dati

Sulla base di quanto disposto dal D.lgs. 33/2013 è stata inserita nel sito www.fe.camcom.it la sezione "Amministrazione trasparente", è stata strutturata secondo le previsioni dello stesso decreto legislativo, così come modificato dal D.lgs. 97/2016 e della determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 di A.N.AC.

Oggetto della pubblicazione sono dati, informazioni e documenti.

Come indicato al comma 1 dell'articolo 10 del D.lgs. 33/2013 e nella determinazione 831/2016 di Anac relativa al PNA 2016, è necessario indicare a lato di ciascun documento il responsabile della pubblicazione e della trasmissione.

Al riguardo si rinvia alla tabella che segue, redatta utilizzando quella pubblicata da ANAC allegata alla suddetta determinazione.



Livello 1 macrofamiglia	Denominazione dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione e/o trasmissione
<i>Disposizioni generali</i>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Annuale	Segreteria generale controller
	Atti generali (riferimenti normativi su organizzazione e attività, Codice disciplinare e codice di condotta)	Tempestivo	Segreteria generale controller
	Oneri informativi per cittadini e imprese (scadenzario nuovi obblighi amministrativi)	Tempestivo	Segreteria generale controller
<i>Organizzazione</i>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Tempestivo/annuale e entro 3 mesi dalla nomina	Segreteria generale controller
	Titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo	Ufficio Organizzazione e personale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo	Segreteria generale controller
	Articolazione degli uffici	Tempestivo	Segreteria generale controller
	Telefono e posta elettronica PEC	Tempestivo	Ufficio Urp
<i>Consulenti e Collaboratori</i>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Tempestivo	Ufficio Provveditorato
<i>Personale</i>	Incarichi amministrativi al vertice	Tempestivo/annuale e entro 3 mesi dalla nomina	Ufficio Organizzazione e personale
	Dirigenti	Tempestivo/annuale e entro 3 mesi dalla nomina	Ufficio Organizzazione e personale
	Dirigenti cessati	nessuno	Ufficio Organizzazione e personale
	Posizioni organizzative	Tempestivo	Ufficio Organizzazione e personale
	Dotazione organica	annuale	Ufficio Organizzazione e personale
	Personale non a tempo indeterminato	trimestrale	Ufficio Organizzazione e personale
	Tassi di assenza	trimestrale	Ufficio Organizzazione e personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Tempestivo	Ufficio Organizzazione e



			personale
	Contrattazione collettiva	Tempestivo	Ufficio Organizzazione e personale
	Contrattazione integrativa	Tempestivo	Ufficio Organizzazione e personale
	OIV	Tempestivo	Segreteria generale controller
<i>Bandi di concorso</i>	Bandi in corso Bandi espletati	Tempestivo	Ufficio Organizzazione e personale
<i>Performance</i>	Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Tempestivo	Segreteria generale controller
	Piano delle Performance	Tempestivo	Segreteria generale controller
	Relazione sulla Performance	Tempestivo	Segreteria generale controller
	Ammontare complessivo dei premi	Tempestivo	Ufficio Organizzazione e personale
	Dati relativi ai premi	Tempestivo	Ufficio Organizzazione e personale
<i>Enti controllati</i>	Enti pubblici vigilati	Annuale	Segreteria generale controller
	Società partecipate	Annuale	Segreteria generale controller
	Provvedimenti di costituzione società a partecipazione pubblica, acquisto partecipazioni; provvedimenti con cui le a.p. fissano obiettivi e provvedimenti per il concreto conseguimento di tali obiettivi	Tempestivo	Segreteria generale controller
	Enti di diritto privato controllati	Annuale	Segreteria generale controller
	Rappresentazione grafica	Annuale	Segreteria generale controller
<i>Attività e procedimenti</i>	Tipologie di procedimento	Tempestivo	Ufficio Urp
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo	Ufficio Urp
<i>Provvedimenti</i>	Provvedimenti organi indirizzo politico	semestrale	Segreteria generale



	Provvedimenti dirigenti amministrativi	semestrale	Segreteria generale
<i>Bandi di gara e contratti</i>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Tempestivo e annuale	Ufficio Provveditorato
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori	Tempestivo	Ufficio Provveditorato
<i>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</i>	Criteri e modalità	Tempestivo	Ufficio Promozione (Marketing del territorio e internazionalizzazione)
	Atti di concessione	Tempestivo	Ufficio Promozione (Marketing del territorio e internazionalizzazione)
<i>Bilanci</i>	Bilancio preventivo e consuntivo	Tempestivo	Ufficio Contabilità controller
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Tempestivo	Ufficio Contabilità controller
<i>Beni immobili e gestione patrimonio</i>	Patrimonio immobiliare	Tempestivo	Ufficio Provveditorato
	Canoni di locazione o affitto	Tempestivo	Ufficio Provveditorato
<i>Controlli e rilievi sull'amministrazione</i>	Attestazioni OIV o struttura analoga per assolvimento obblighi di pubblicazione	Annuale	Controller
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Tempestivo	Controller
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Tempestivo	Controller
	Rilievi organi di controllo e revisione	Tempestivo	Controller
	Rilievi Corte dei conti	Tempestivo	Controller
<i>Servizi erogati</i>	Carta dei servizi e standard di qualità	Tempestivo	Ufficio Urp
	Costi contabilizzati	Tempestivo	Controller
	Class action	Tempestivo	Segreteria Generale
<i>Pagamenti dell'amministrazione</i>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Ufficio contabilità
	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	annuale	Ufficio contabilità



	IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo	Ufficio contabilità
<i>Opere pubbliche</i>	Programmazione triennale dei lavori	annuale	Ufficio Provveditorato
<i>Pianificazione e governo del territorio (compatibilmente con le competenze in materia)</i>	nessuna		
<i>Altri contenuti</i>	Corruzione	Annuale / tempestivo	Segreteria generale controller
	Accesso Civico	Tempestivo / semestrale	Ufficio Urp
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Annuale / tempestivo	Ufficio servizi informatici
	Dati ulteriori		

5.2.2 Limiti alla trasparenza

Secondo quanto previsto dall'articolo 4 del Decreto 33, le Pubbliche Amministrazioni non devono pubblicare:

- i dati personali non pertinenti compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 c. del D.Lgs 33/2013 citato;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni e individuare il soggetto.

Restano, inoltre, fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme in materia di privacy, così come indicato da ANAC nella delibera 1074/2018 relativa all'aggiornamento 2018 del P.N.A. e relative al segreto statistico.

5.2.3 Indicazioni relative al formato

La Camera di commercio di Ferrara effettua le pubblicazioni dei dati sul proprio sito istituzionale con modalità coerenti con quanto previsto dall'articolo 7 del D.lgs. 33/2013 e dalle Linee guida per i siti web della PA, emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica in attuazione della Direttiva n.8/2009 e aggiornate annualmente e con le prescrizioni fornite dall'A.N.AC.

In generale, poiché la trasparenza implica che i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati, i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono creati utilizzando formati standardizzati e aperti, quali: PDF/A per i documenti, ODS per le tabelle dati, XHTML per le pagine web, XML per i feeder informativi, le mappe, ecc.

E' tuttavia possibile, per garantire una migliore fruizione di taluni documenti, la pubblicazione anche nei formati proprietari maggiormente diffusi che consentano elaborazioni da parte degli interessati.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia.



Alla scadenza dei termini previsti i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio. I documenti potranno essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui sopra.

5.2.4 Indicazioni relative a classificazioni, semantica e reperibilità delle informazioni

La Camera di commercio si attiene alle indicazioni fornite dalle Linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni.

Per le banche dati comuni al sistema camerale e gestite da Infocamere s.c.p.a. (società strumentale del sistema delle Camere di Commercio), l'accesso telematico a dati, documenti e il loro riutilizzo è definito a livello di sistema.

5.2.5 Dati sul livello di soddisfazione dei cittadini per i servizi resi dall'amministrazione

La Camera di commercio di Ferrara ha effettuato nei primi mesi del 2018 l'indagine sul livello di soddisfazione dei servizi resi, altrettanto sta facendo nel mese di gennaio 2019.

I dati relativi alla *customer satisfaction* sono riportati nelle schede dei servizi del Piano della Performance.

5.2.6 Dati sulla gestione e l'uso delle risorse

I dati sulla gestione e l'uso delle risorse sono pubblicati nella Relazione sulla Performance all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente/Performance". Nella sezione "Amministrazione Trasparente/Bilanci" sono, altresì, pubblicati i bilanci della Camera di Commercio.

5.2.7 Statistiche di genere

Anche per questi dati si rinvia al Piano e alla Relazione sulla Performance.

5.5.2 Misure organizzative

I dati, i documenti e le informazioni sono normalmente pubblicate direttamente dagli uffici indicati nella tabella riportata al paragrafo 5.2.1. In taluni casi sono trasmessi via e-mail dai responsabili sopra individuati all'Ufficio Servizi Informatici che ne cura la pubblicazione sul sito.

Periodicamente il Responsabile della Trasparenza verifica sul sito la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza; gli esiti di tali verifiche sono pubblicate sotto forma di attestazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente, sulla base delle indicazioni fornite annualmente da ANAC. (da ultimo la validazione al 31 marzo 2018 da parte dell'OIV pubblicata sul sito).

5.5.3 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati

Gli accessi e le visualizzazioni al sito della Camera di Commercio di Ferrara sono costantemente monitorati mediante il sistema di rilevazione GOOGLE-ANALYTICS – esterno e gratuito, integra le informazioni mancanti da AWSTAT, a titolo d'esempio consente la mappatura dei dispositivi che effettuano l'accesso al sito.

Il sistema di rilevazione consente un monitoraggio in tempo reale.

5.5.4 Accesso civico

Per assicurare l'accesso civico, nella Sezione dedicata di Amministrazione Trasparente sono pubblicate tutte le informazioni previste dall'articolo 5 del D. Lgs. 33/2013.

5.6 Dati ulteriori

La Camera di Commercio pubblica sul proprio sito i dati di cui all'art. 26 della L. 241/1990, nonché messaggi di informazione di comunicazione previsti dalla L. 150/2000.



Tutti i "dati ulteriori" che la Camera dispone di pubblicare sul proprio sito, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, e in ottemperanza alle norme in materia di privacy, comporteranno l'oscuramento dei dati personali eventualmente presenti a garanzia dell'anonimato.

Denominazione Amministrazione/Società/Ente	Nome RPCT	Cognome RPCT	Data di nascita RPCT	Qualifica RPCT	Data inizio incarico di RPCT	Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPC (Si/No)	Organo d'indirizzo (solo se RPCT manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPCT è vacante)	Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPCT	Data inizio assenza della figura di RPCT (solo se RPCT è vacante)
Camera di commercio di Ferrara	Mauro	Giannattasio	13/03/1969	SEGRETARIO GENERALE	19/02/2013	no						

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	
1.A	Stato di attuazione del PTPC - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate	Nel corso del 2018 sono state attivate tutte le attività previste nel PTPC per l'anno 2018. Nel corso del 2018 l'attività di formazione ha subito un rallentamento stante l'invarianza normativa. In ogni caso si è proceduto con una costante attività di sensibilizzazione.
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC	Non sono stati registrati.
1.C	Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Il RPC è stato determinante nella regolare attività informativa e di sensibilizzazione verso i temi dell'anticorruzione e dell'antiriciclaggio.
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPC	Come più volte segnalato, il fattore maggiormente critico è il tempo, in considerazione anche che il RPC è il Segretario Generale dell'Ente. Non ultimo da aggiungere che sono ormai tanti e non coordinati i temi assegnati dalla vigente normativa. Si cerca di trovare idee e soluzioni organizzative al fine di evitare diventi un adempimento.

SCHEMA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2019 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2018 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013, al successivo Aggiornamento del 2015 (Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), al PNA 2016 (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016) alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 1134/2017, all'Aggiornamento 2017 del PNA (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017).

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC		
2.A.1	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	x	I controlli sono stati svolti a cadenza semestrale. I controlli sono stati eseguiti sui procedimenti afferenti ai processi degli uffici registrati ad alto rischio. Le verifiche si sono svolte nel mese di dicembre 2017 ed ultimate nel mese di gennaio 2018
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		

2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti, e gli eventi corruttivi come definiti nel PNA 2013 (§ 2.1), nel PNA 2015 (§ 2.1), nella determinazione 6/2015 (§ 3, lett. a) e come mappati nei PTPC delle amministrazioni)		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi	x	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2018 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Si (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		
2.D.1	Si (indicare le modalità di integrazione)	x	Mediante la costituzione, avvenuta nel 2015, del Gruppo di audit superiore e con introduzione di specifici indicatori e schede di rilevazione.
2.D.2	No (indicare la motivazione)		
2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	Si	x	Come da proposta di Unioncamere Nazionale.
2.E.2	No, non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		
2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni)		
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		

2.F	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualora si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):		
2.G	Indicare se il PTPC è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni		
2.G.1	Si (indicare con quali amministrazioni)		
2.G.2	No	x	E' stato utilizzato un modello predisposto per le camere di commercio da Unioncamere nazionale ed integrato per le specificità di questa Camera di commercio.
3	MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)		
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generali)		
3.A.1	Si	x	Oltre al gruppo, sono stati introdotti degli indicatori specifici aggiuntivi per i processi ad alto rischio.
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
3.B.	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)		
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)		
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		verifica web, oltre ad invio di specifica informativa.
3.C	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):		Oltre ai controlli estesi, si è continuato anche nel 2018 con l'utilizzo al 100% delle convenzioni Consip, Mercato Elettronico Consip e Intercent Emilia Romagna, tranne quei pochi casi ove il prodotto non era presente. Inoltre, ai componenti di comitati e/o commissioni è sempre sottoposta per la compilazione e sottoscrizione, specifica modulistica sui conflitti d'interesse e incompatibilità, come previsto dalla anzidetta normativa e dal codice di comportamento..

3.D	Indicare se alcune misure sono frutto di un'elaborazione comune ad altre amministrazioni		
3.D.1	Si (indicare quali misure, per tipologia)		
3.D.2	No	x	
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"		
4.A.1	Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	x	Consulenti e collaboratori; Atti di concessione e vantaggi economici comunque denominati; Contratti; Provvedimenti amministrativi.
4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite		
4.B.1	Si (indicare il numero delle visite)	x	N. 4127
4.B.2	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)		
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"		
4.C.1	Si (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)	x	Solamente n. 1 richiesta di accesso civico pervenuta in data 16 ottobre 2018
4.C.2	No		
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"		
4.D.1	Si (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)		
4.D.2	No	x	
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi		
4.E.1	Si (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	x	
4.E.2	No		
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze		
4.F.1	Si	x	
4.F.2	No		
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:		

4.G.1	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	<input checked="" type="checkbox"/>	ogni tre mesi circa e puntualmente alla redazione di taluni atti (es. ccid e fondi del personale; erogazione produttività; approvazione bilanci....)
4.G.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
4.G.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:		
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione		
5.A.1	Sì	<input checked="" type="checkbox"/>	Nel 2018, la formazione ha avuto la forma di informazione e sensibilizzazione attraverso riunioni, mail e ordini di servizio. Sono state però effettuate riunioni collegiali presso Unione regionale camere di commercio anche con il coinvolgimento della regione.
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)		personale interno formato.

5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base, ad esempio, di eventuali questionari somministrati ai partecipanti:		La scelta di erogare la formazione con personale interno e di destinarla a tutto il personale ha consentito una condivisione delle problematiche e ha aumentato la consapevolezza delle responsabilità del personale, attraverso un'analisi puntuale dei documenti della CCIAA e della normativa, favorendo la discussione e l'emersione delle eventuali difficoltà di gestione. Il percorso verrà riproposto per il 2019 per i relativi aggiornamenti ed in vista dell'accorpamento con la Camera di commercio di Ravenna.
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:	55	
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	1	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	54	
6.B	Indicare se nell'anno 2018 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio.		
6.B.1	Si (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti, dei funzionari e del restante personale)		
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018	x	Per difficoltà gestionali volte a garantire la continuità dell'azione amministrativa tenuto conto sia dell'esiguo numero di dirigenti sia dell'imminente processo di accorpamento con la Camera di commercio di Ravenna (d.lgs. 219/2016).
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2018, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2018)		
6.C.1	Si		
6.C.2	No	x	anche se sono state avviate le procedure amministrative volte all'accorpamento con la Camera di commercio di Ravenna (d.lgs.219/2016).
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:		
7.A.1	Si (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	x	1 verifica e nessuna sussistenza di cause di inconferibilità.
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		

7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		si è provveduto ad una verifica puntuale.
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		
8.A.1	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	<input checked="" type="checkbox"/>	controlli puntuali e zero incompatibilità.
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:		si è provveduto ad una verifica puntuale.
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.A.1	Sì	<input checked="" type="checkbox"/>	
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
9.B	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione		
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:		
9.C.1	Sì (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
9.C.2	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:		
10.A.1	Sì	<input checked="" type="checkbox"/>	

10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2018		
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:		
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:		
10.C.1	Documento cartaceo	x	
10.C.2	Email	x	
10.C.3	Sistema informativo dedicato		
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione		
10.D.1	Si, (indicare il numero delle segnalazioni)		
10.D.2	No	x	
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:		
10.E.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.E.2	No		
10.F	Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione		
10.F.1	Sì (indicare il numero di casi)		
10.F.2	No	x	
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie:		In data 15 dicembre 2015 la Giunta camerale ha adottato la procedura per la garanzia di anonimato del dipendente pubblico che segnala illeciti. Le misure proposte (doppia busta per il cartaceo e email ad apposito indirizzo) dovrebbero essere sufficienti a tutelare il dipendente.
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11.A.1	Sì	x	
11.A.2	No (indicare la motivazione)		

11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.B.1	Sì	x	
11.B.2	No		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.C.1	Si (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
11.C.2	No	x	
11.D	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		
11.D.1	Sì (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)		
11.D.2	No		
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.A	Indicare se nel corso del 2018 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		
12.A.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	No	x	
12.B	Indicare se nel corso del 2018 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	Si (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	No	x	
12.C	Se nel corso del 2018 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:		
12.C.1	Sì, multa (indicare il numero)		
12.C.2	Sì, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	Sì, licenziamento (indicare il numero)		

12.C.4	Si, altro (specificare quali)		
12.D	Se nel corso del 2018 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Si, peculato – art. 314 c.p.		
12.D.2	Si, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Si, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Si, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		
12.D.5	Si, Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		
12.D.6	Si, induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		
12.D.7	Si, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		
12.D.8	Si, Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		
12.D.9	Si, altro (specificare quali)		
12.D.10	No		
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):		
12.F	Indicare se nel corso del 2018 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali:		
12.F.1.	Si (indicare il numero di procedimenti)		
12.F.2.	No	x	
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):		
13.A.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No	x	

13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:		
13.B.1	Si (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No	x	
13.C	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitrato:		
13.C.1	Si (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitrato		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitrato	x	
13.D	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)		
13.D.1	Si, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Si, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	x	
13.E	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		

**OBIETTIVI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
ESTRATTO DAL PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

03.02	obiettivo strategico	Accrescere l'efficienza dell'azione amministrativa anche attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie	Indicator 1 numero gg di registrazione	target	<5gg	Indicator 2 grado di digitalizzazione dei flussi documentali legati ai SUAP	target	75,00%				
	peso	10,00%							peso	50,00%		
03.02.02	obiettivo operativo	Consolidare le procedure adottate per adempiere in modo efficace agli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione	Indicator 1 pubblicazione nei termini	target	100,00%	Indicator 2 n. di segnalazioni non positive pervenute	target	0	Indicator 3 Richieste di accesso / numero di accessi al sito	peso	33,34%	
	peso	35,00%										
04.02	obiettivo strategico	Monitoraggio dei fattori critici di successo, volti a creare valore aggiunto da riversare al sistema economico locale in termini di nuovi interventi e migliori servizi	Indicator 1 contenimento costi di funzionamento (dato 2017: 1.372.000)	target	uguale al 2017	Indicator 2 capacità di generare proventi diversi da diritto annuale (dato 2017: 33%)	target	uguale al 2017				
	peso	5,00%							peso	50,00%		
04.02.05	obiettivo operativo	Consolidare le procedure di integrazione dei processi di redazione e gestione del Piano della performance con il piano anticorruzione	Indicator 1 riunioni gruppo audit	target	Almeno 2	Indicator 2 n. corsi interni di formazione	target	Almeno 2	Indicator 3 grado di rotazione dei fornitori	peso	33,34%	
	peso	10,00%										

AREA
SEGRETARIO
GENERALE –
PROGRAMMA
ZIONE E
CONTROLLO
STRATEGICO

AREA
SEGRETARIO
GENERALE –
PROGRAMMA
ZIONE E
CONTROLLO
STRATEGICO

Mappa dei processi

MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI	
PORTAFOGLI O PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE A Organi Istituzionali e Segreteria Generale			Definizione Programma triennale per la trasparenza e l'integrità Sistema di misurazione e valutazione della performance Programma Pluriennale Elaborazione Piano delle performance Redazione relazione Previsionale Programmatica (RPP) Predisposizione bilancio preventivo Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi Prevenzione della corruzione	
	A1: CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE	A1.1 PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO	A1.1.1 Pianificazione e programmazione annuale e pluriennale A1.1.2 Monitoraggio, misurazione, valutazione e rendicontazione	Misurazioni indicatori Controllo di Gestione (reportistica a supporto del SG, dei dirigenti, degli Organi) Controllo strategico (reportistica) Predisposizione e validazione della relazione sulla Performance Aggiornamento del preventivo e del budget direzionale Redazione relazione sulla gestione del bilancio di esercizio
		A1.2 SISTEMI DI GESTIONE	A1.2.1 Sistemi di Gestione	Progetti di riorganizzazione per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi Gestione sistemi qualità, ambiente
A2: RAPPRESENTANZA, AFFARI GENERALI E SEGRETERIA			Rinnovo organi Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti Gestione dell'OIV Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali	
	A2.1 SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	A2.1.1 Supporto organi istituzionali	A2.1.2 Gestione partecipazioni strategiche	Gestione delle partecipazioni e rapporti con le Aziende speciali e in house
	A2.2 TUTELA LEGALE	A2.2.1 Tutela giudiziaria e consulenza legale	Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA e nell'esercizio delle funzioni delegate dallo Stato e/o dalle Regioni Consulenza legale agli organi e ai dipendenti della Camera di commercio Gestione delle problematiche concernenti le rivendicazioni relative al rapporto di lavoro del personale dipendente Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti vantati dalla CCIAA	
	A2.3 GESTIONE DOCUMENTAZIONE	A2.3.1 Protocollo generale	Protocollo informatica documenti Affrancatura e spedizione	

Mappa dei processi

MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI
		A2.3.2 Archiviazione e biblioteca	Archiviazione cartacea (compreso lo scarto d'archivio, lo stoccaggio e l'eventuale gestione esternalizzata) Gestione biblioteca camerale Archiviazione dichiarazioni di conformità Archiviazione ottica dei documenti (ad eccezione di quelli del Registro Imprese) Conservazione sostitutiva dei documenti
A3: COMUNICAZIONE	A3.1 COMUNICAZIONE	A3.1.1 Comunicazione istituzionale A3.1.2 Comunicazione esterna A3.1.3 Comunicazione interna	Pubblicazioni nell'albo camerale Pubblicazione house organ Gestione conferenze stampa Predisposizione comunicati stampa Rassegna stampa Gestione siti web Informazioni agli utenti (URP) Realizzazione Indagini di customer satisfaction Predisposizione newsletter Predisposizione/aggiornamento Carta dei Servizi/Guida ai servizi Notifica ordini/disposizioni/comunicazione di servizio Gestione intranet

MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI
	B1: RISORSE UMANE	B1.1 ACQUISIZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE	<p>Piano occupazionale triennale/annuale/ Relazione degli esuberi</p> <p>Predisposizione e aggiornamento Regolamenti</p> <p>Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne</p> <p>Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali e posizioni organizzativa</p> <p>Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i titocinanti)</p>
		B1.1.1 Acquisizione risorse umane	<p>Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti</p> <p>Procedimenti disciplinari</p>
		B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	<p>Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori</p> <p>Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali</p> <p>Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)</p>
		B1.1.3 Trattamento economico del personale	<p>Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)</p> <p>Gestione malattie e relativi controlli</p> <p>Gestione buoni mensa</p> <p>Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli organi camerale)</p> <p>Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)</p> <p>Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerale e altri soggetti (ivi compresi i titocinanti)</p> <p>Gestione adempimenti fiscali/previdenziali (comprese le dichiarazioni)</p> <p>Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, ecc.)</p>
		B1.1.4 Sviluppo risorse umane	<p>Sistemi di valutazione: Performance individuale</p> <p>Sistemi di valutazione: Progressioni orizzontali</p> <p>Definizione fabbisogni formativi (programma formazione)</p> <p>Implementazione del programma di formazione e azioni conseguenti (es. valutazione efficacia formativa, ecc)</p> <p>Partecipazione a corsi a pagamento e gratuiti, interni ed esterni, workshop, seminari, convegni, su applicativi informatici; aggiornamento mediante pubblicazioni e web</p> <p>Gruppi di lavoro intercamerale, affiancamento on the job</p>

MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI
			Predisposizione richieste di acquisto
			Gestione acquisti
			Acquisti effettuati con cassa economale
			Operazioni di collaudo sulle forniture
			Gestione del magazzino
			Gestione incarichi e consulenze
			Gestione Albo fornitori
B2: APPROVVIGIONAMENTO E GESTIONE DEI BENI	B2.1 FORNITURA BENI E SERVIZI	B2.1.1 Fornitura beni e servizi	
			Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla CCIAA (compresa l'esecuzione dei contratti)
			Gestione della manutenzione dei beni immobili: interventi di ristrutturazione, restauro, ecc. (compresa l'esecuzione dei contratti)
			Tenuta inventario di beni mobili ed immobili compreso la ricognizione e la predisposizione /aggiornamento delle schede assegnazione dei beni
			Predisposizione/aggiornamento schede di assegnazione dei beni
			Gestione degli automezzi
			Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza
	B2.2 GESTIONE BENI MATERIALI E IMMATERIALI E LOGISTICA	B2.2.1 Gestione patrimonio: manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario	Gestione e manutenzione hardware/software e delle relative licenze d'uso
			Gestione della rete informatica
			Gestione reception
			Gestione centralino
			Gestione della concessione in uso delle sale camerali
B3: BILANCIO E FINANZA	B3.1 GESTIONE DIRITTO ANNUALE	B3.1.1 Gestione diritto annuale	Gestione logistica convegni ed eventi
			Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.)
			Esazione del diritto annuale
			Predisposizione notifica atti e relativa gestione
		B3.1.2 Gestione ruoli esattoriali da diritto annuale	Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio
			Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo
			Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria
	B3.2 GESTIONE CONTABILITÀ E LIQUIDITÀ	B3.2.1 Gestione contabilità	Predisposizione del bilancio di esercizio
			Rilevazione dei dati contabili
			Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa
			Gestione incassi e reversali
			Gestione fiscale tributaria

Allegato C) al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019

MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI
		B3.2.2 Gestione liquidità	Gestione conti correnti bancari Gestione conti correnti postali Gestione cassa interna (ex art. 44 DPR 254/05) Gestione cassa (ex art. 42 del DPR 254/05)

MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI
C1: ANAGRAFICO CERTIFICATIVO	C1.1 TENUTA REGISTRO IMPRESE (RI), REPERTORIO ECONOMICO AMMINISTRATIVO (REA), ALBO ARTIGIANI (AA)	C1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza) al RI/REA/AA C1.1.2 Iscrizioni d'ufficio C1.1.3 Cancellazioni d'ufficio C1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA) C1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci C1.1.6 Attività di sportello (front office) C1.1.7 -Sportelli per l'informazione all'utenza C1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli C1.1.9 Coordinamento Registro Imprese	Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza) al RI/REA/AA Archiviazione ottica Verifica di legittimità, di regolarità, del possesso dei requisiti (commercio all'ingrosso; pulizia, disinfezione, derattizzazione e sanificazione; installazione impianti; autoriparazione; facchinaggi; albi e ruoli) Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. nr. 445/2000 A.Q.I. ASSISTENZA QUALIFICATA ALLE IMPRESE Iscrizione d'ufficio nel RI (per provvedimento del Giudice del RI o di altre autorità) Cancellazione d'ufficio nel RI di imprese non più operative ai sensi del DPR 247/2004 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA) Deposito bilanci ed elenco soci Rilascio visure delle imprese iscritte al RI/REA/AA Rilascio copie atti societari e documenti Rilascio certificazioni relative ad albi, ruoli e qualificazioni Rilascio copie bilanci da archivio ottico e da archivio cartaceo Elaborazione elenchi di imprese Bollatura di libri, registri, formulari Rilascio nullaosta e dichiarazioni sui parametri economico-finanziari per cittadini extracomunitari Informazioni telefoniche/Call center Sportello informazioni Produzione/pubblicazione su sito di materiali informativi Seminari informativi Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli (Ruolo Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.) Coordinamento Registro Imprese

MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI
	C1.2 TENUTA ALBO GESTORI AMBIENTALI	C1.2.1 Tenuta Albo Gestori Ambientali	<p>Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientali (procedura ordinaria ai sensi dell'art. 212, comma 5, del D.Lgs. n. 152/06)</p> <p>Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientali (procedura semplificata ai sensi dell'art. 212, comma 5, del D.Lgs. n. 152/06)</p> <p>Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale dai soggetti che si occupano di attività di raggruppamento, di raccolta e trasporto dei RAEE (Rifiuti Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche)</p> <p>Rilascio visure e copie atti delle imprese iscritte</p>
	C1.3 GESTIONE SUAP CAMERALE	C1.3.1 Gestione del SUAP Camerale	Gestione del SUAP Camerale
	C1.4 SERVIZI DIGITALI	C1.4.1 Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale	Rilascio dei dispositivi di firma digitale (CNS, TOKEN USB, rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione)
		C1.4.2 Rilascio/rinnovo delle carte tachigrafiche	Sottoscrizione contratti Telemaco Pay/contratti Legalmail
	C1.5 CERTIFICAZIONI PER L'ESTERO	C1.5.1 Certificazioni per l'estero	<p>Rilascio delle carte tachigrafiche</p> <p>Rilascio certificati di origine</p> <p>Rilascio carnet ATA</p> <p>Rilascio vidimazione su fatture e visto di legalizzazione firma</p> <p>Rilascio/convalida codice meccanografico</p> <p>Rilascio certificato di libera vendita</p>
PORTAFOGLIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE C Anagrafe e Servizi di Regolazione del Mercato	C2: REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO	C2.1.1 Gestione istanze di cancellazione	<p>Cancellazione dall'Elenco Protesti (per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità del protesto, anche a seguito di riabilitazione concessa dal Tribunale)</p> <p>Gestione dell'eventuale contenzioso</p>
		C2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti	<p>Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari</p> <p>Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti</p> <p>Gestione abbonamenti annuali "Elenchi protesti" estratti dal Registro informatico dei Protesti</p>
	C2.2 BREVETTI E MARCHI	C2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi e seguiti	<p>Deposito domande di marchi, nazionali ed internazionali, disegni o modelli, invenzioni e modelli di utilità.</p> <p>Trasmissione all'UIBM delle traduzioni e delle rivendicazioni relative al Brevetto Europeo</p> <p>Gestione seguiti brevettuali (scioglimento di riserve, trascrizioni, annotazioni e istanze varie)</p> <p>Gestione ricorsi contro i provvedimenti di rigetto delle domande</p> <p>Visure brevetti/marchi/design</p>

MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI
		C2.2.2 Rilascio attestati	Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall’Ufficio Italiano Brevetti e Marchi
		C2.2.3 Gestione del PIP/PATLIB	Gestione del PIP/PATLIB Organizzazione di incontri con consulenti per assistenza alle imprese
	C2.3 PREZZI E BORSA MERCI	C.2.3.1 Gestione listini, rilevazione prezzi e rilascio visti/certificazioni	Gestione listini prezzi (es. opere edili) Rilevazione prezzi per committenti terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) Rilascio certificazioni/copie conformi su listini e di visti di congruità su fatture Realizzazione rilevazione dei prezzi all’ingrosso delle merci maggiormente rappresentative del territorio
		C.2.3.2 Gestione Borsa merci e sale di contrattazione	Gestione Borsa merci e sale di cotrattazione
	C2.4 AMBIENTE	C2.4.1 Sanzioni amministrative ex L.689/81	Emissione ordinanze di ingiunzione di pagamento ed eventuale confisca dei beni Emissione ordinanze di archiviazione ed eventuale dissequestro dei beni Notifica ordinanze
		C2.4.2 Gestione ruoli e sanzioni amministrative	Predisposizione dei ruoli Gestione contenziosi contro l’accertamento di infrazioni amministrative Gestione istanze di sgravio
	C2.5 ATTIVITA’ IN MATERIA DI METROLOGIA LEGALE	C2.5.1 Attività in materia di metrologia legale	Verificazione prima: nazionale, CE, CEE non MID Verificazione periodica: su strumenti metrici nazionali, CE, MID Riconoscimento dei laboratori per effettuare verifiche periodiche, CE e Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici Concessione della conformità metrologica ai fabbricanti di strumenti metrici Tenuta Registri/Elenchi: assegnatari dei marchi di identificazione dei metalli preziosi, Fabbricanti, Utenti, Centri Tecnici Analogici Attività di confisca a seguito di controlli Attività amministrativa in materia di metrologia legale
		C2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	Vigilanza su tutti gli strumenti metrici e sui preimballaggi Sorveglianza in relazione alle autorizzazioni concesse (conformità metrologica, CE, laboratori autorizzati all’esecuzione della verificazione periodica, Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici, orafi)

MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI
		C2.6 FORME ALTERNATIVE DI GIUSTIZIA	<p>C2.6.1 Gestione Mediazioni e Conciliazioni</p> <p>Gestione Mediazioni</p> <p>Gestione Conciliazioni</p> <p>Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco dei mediatori e dei conciliatori</p>
		C2.6.2 Gestione Arbitrati	<p>Gestione Arbitrati</p> <p>Nomina arbitro unico</p> <p>Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco degli arbitri</p>
		C2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti	Vigilanza sulla conformità alla disciplina di settore per i seguenti ambiti: Prodotti Elettrici; Giocattoli; Dispositivi di protezione individuale di prima categoria; Prodotti generici per quanto previsto dal codice del consumo; Etichettatura delle calzature; Etichettatura dei prodotti tessili; Etichettatura energetica degli elettrodomestici; Emissione CO2 e consumo carburante delle auto nuove
		C2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo	<p>Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (vitivinicolo, oli, ecc.)</p> <p>Gestione organismo di controllo</p>
		C2.7.3 Regolamentazione del mercato	<p>Pubblicazione raccolta usi e consuetudini</p> <p>Predisposizione e promozione di contratti tipo</p> <p>Predisposizione e promozione codici di autodisciplina/di comportamento</p> <p>Organismo sovraindebitamento</p>
		C2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie	<p>Verifica clausole vessatorie nei contratti</p> <p>Emissione pareri su clausole inique nei contratti</p>
		C2.7.5 Manifestazioni a premio	<p>Concorsi a premi (presenza del Responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica)</p> <p>Operazioni a premi (presenza del Responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica)</p>
		C2.7.6 Ambiente	<p>Trasmissione MUD (nelle more della piena entrata a regime del SISTRI quale unico strumento per la registrazione e la tracciabilità dei rifiuti)</p> <p>Rilascio USB sistema Sistri</p> <p>Iscrizione/modifica/cancellazione nel Registro Nazionale dei produttori di pile ed accumulatori</p> <p>Iscrizione Registro Nazionale dei Produttori di apparecchiature elettriche ed elettroniche</p> <p>Trasmissione annuale della dichiarazione composti organici volatili (C.O.V.) al Ministero dell'Ambiente e delle Tutela del Territorio e del Mare</p> <p>Pareri sui depositi di oli minerali e loro derivati</p>

MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	Azioni
D1: PROMOZIONE E INFORMAZIONE ECONOMICA ALLE IMPRESE PORTAFOGLIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE D Studio, Formazione, Informazione e Promozione Economica	D1.1 MONITORAGGIO ECONOMIA E MERCATO	D1.1.1 Studi, indagini congiunturali e rilevazioni statistiche	Studi sui principali fenomeni economici
			Realizzazioni rilevazioni statistiche sui principali fenomeni economicia livello provinciale
			Realizzazioni indagini congiunturali sulle principali tipologie di imprese del territorio
	D1.1.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati		Rilevazioni statistiche per altri committenti
			Gestione Banche dati statistico-economiche (ISTAT, Unioncamere)
	D1.1.3 Pubblicazioni		Realizzazioni pubblicazioni periodiche e monografiche
	D1.2 FORMAZIONE PROFESSIONALE RIVOLTA ALL'ESTERNO	D1.2.1 Formazione professionale rivolta all'esterno	Organizzazione di attività formativa e per le abilitazioni necessarie per l'esercizio di attività professionali (es. corsi per agenti e rappresentanti, corsi per agenti di affari in mediazione, ecc.)
			Attivazione di programmi di formazione specifici (compresi seminari, convegni per implementare la cultura di impresa)
		D1.2.2 Alternanza Scuola- lavoro	Formazione e ricerca in risposta alle esigenze del territorio (Università, Istituti Superiori di formazione e Istituti tecnici e professionali)
			Orientamento al lavoro (anche mediante specifiche iniziative di inserimento e raccordo scuola e lavoro)
	D1.3 PROMOZIONE TERRITORIO E IMPRESE	D1.3.1 Creazione di impresa e modelli di sviluppo	Sostegno all'iniziativa promozionale (sportello genesi, iniziative per la generazione di nuove imprese)
			Sviluppo imprenditoria femminile, giovanile, per stranieri, ecc.(compreso la partecipazione a comitati e tavoli)
			Promozione modelli di sviluppo (reti di imprese, green economy, blue economy, CSR, ecc.)
		D1.3.2 Innovazione e Trasferimento Tecnologico	Sostegno alla progettualità, alla ricerca, all'innovazione e trasferimento tecnologico
		D1.3.3 Internazionalizzazione	Assistenza tecnica, formazione e consulenza alle imprese in materia di internazionalizzazione e sui temi promozionali
			Progettazione, realizzazione/ partecipazione a missioni commerciali, fiere ed eventi all'estero (outgoing)
			Progettazione, realizzazione/ partecipazione iniziative di incoming
		D1.3.4 Accesso al credito e sostegno alla liquidità	Sostegno all'accesso al credito mediante Confidi
			Iniziative in risposta alle esigenze di liquidità delle imprese
		D1.3.5 Promozione e del territorio (prodotti di eccellenza, turismo, infrastrutture)	Progettazione e realizzazione attività promozionali ed iniziative di marketing territoriale
			Promozione aree a potenziali investitori e assistenza all'insediamento imprenditoriale
			Attività di valorizzazione dei prodotti e delle filiere e supporto alla certificazione di qualità di prodotto/filiera
			Infrastrutture: coordinamento con le azioni istituzionali

SCHEMA DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO DEL PROCESSO

Tabella valutazione del rischio

Processo oggetto di valutazione:

<u>Indici di valutazione dell'impatto</u>	Punteggio attribuibile	Punteggio attribuito
Impatto organizzativo		
<i>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a., occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i>		
Fino a circa il 20%	1	
Fino a circa il 40%	2	
Fino a circa il 60%	3	
Fino a circa l'80%	4	
Fino a circa il 100%	5	
Impatto economico		
<i>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</i>		
No	1	
Sì	5	
Impatto reputazionale		
<i>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sui giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</i>		
No	0	
Non ne abbiamo memoria	1	
Sì, sulla stampa locale	2	
Sì, sulla stampa nazionale		
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4	
Sì, sulla stampa, locale, nazionale e internazionale	5	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
<i>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</i>		
A livello di addetto	1	
A livello di collaboratore o funzionario	2	
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione	3	
A livello di dirigente di ufficio generale	4	
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5	
TOTALE	0	
MEDIA		
ARITMETICA	0	

SCHEMA DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

Tabella valutazione del rischio

Processo oggetto di valutazione:

<u>Indici di valutazione della probabilità</u>	Punteggio attribuibile	Punteggio attribuito
<u>Discrezionalità</u>		
<i>Il processo è discrezionale?</i>		
No, è del tutto vincolato	1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	
E' altamente discrezionale	5	
<u>Rilevanza esterna</u>		
<i>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</i>		
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	
<u>Complessità del processo</u>		
<i>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</i>		
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	
<u>Valore economico</u>		
<i>Qual è l'impatto economico del processo?</i>		
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento appalto)	5	
<u>Frazionabilità del processo</u>		
<i>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</i>		
No	1	
Si	5	
<u>Controlli</u>		
<i>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</i>		
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1	
Si, è molto efficace	2	
Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3	
Si, ma in minima parte	4	
No, il rischio rimane indifferente	5	
	TOTALE	0
	MEDIA	0
	ARITMETICA	0

Registro del Rischio 2019

Allegato E) al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021

Codice Sotto Processo	Sotto Processo	Codice Azione	Azione	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Valore del rischio (I x P)	Valutazione rischio
A1.1.1	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE ANNUALE E PLURIENNALE	A1.1.1.1	Definizione Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Alterazione dei dati	1	2,16	2,16	RISCHIO BASSO
		A1.1.1.2	Sistemi di misurazione e valutazione della performance	Errata attribuzione dei premi	1,83	2,66	4,8678	RISCHIO MEDIO
		A1.1.1.3	Programma Pluriennale	Alterazione dei dati	1,16	2,16	2,5056	RISCHIO BASSO
		A1.1.1.4	Elaborazione Piano delle performance	Omissione informazioni e Alterazione dei dati	0,66	2,66	1,7556	RISCHIO BASSO
		A1.1.1.5	Redazione relazione Previsionale Programmatica (RPP)	Alterazione dei dati	1	2	2	RISCHIO BASSO
		A1.1.1.6	Predisposizione bilancio preventivo	Assegnazione di risorse non adeguate	1	2,66	2,66	RISCHIO BASSO
		A1.1.1.7	Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi	Assegnazione di risorse non adeguate	1	2,66	2,66	RISCHIO BASSO
		A1.1.1.8	Prevenzione della corruzione	Azioni non appropriate	1,33	2	2,66	RISCHIO BASSO
A1.1.2	MONITORAGGIO, MISURAZIONE, VALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE	A1.1.2.1	Misurazioni indicatori	Omissione informazioni	0,83	2	1,66	RISCHIO BASSO
		A1.1.2.2	Controllo di Gestione (reportistica a supporto del SG, dei dirigenti, degli Organi)	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	0,83	1,66	1,3778	RISCHIO BASSO
		A1.1.2.3	Controllo strategico (reportistica)	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	0,83	1,66	1,3778	RISCHIO BASSO
		A1.1.2.4	Predisposizione e validazione della relazione sulla Performance	Omissione informazioni	0,83	1,33	1,1039	RISCHIO BASSO
		A1.1.2.5	Aggiornamento del preventivo e del budget direzionale	Assegnazione di risorse non adeguate	0,83	2,66	2,2078	RISCHIO BASSO
		A1.1.2.6	Redazione relazione sulla gestione del bilancio di esercizio	Omissione informazioni	0,83	2	1,66	RISCHIO BASSO
A1.2.1	SISTEMI DI GESTIONE	A1.2.1.1	Progetti di riorganizzazione per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi	Progetti non adeguati	0,83	2,33	1,9339	RISCHIO BASSO
		A1.2.1.2	Gestione sistemi qualità, ambiente	Azioni non appropriate	0,83	1,16	0,9628	RISCHIO BASSO
A2.1.1	GESTIONE E SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI	A2.1.1.1	Rinnovo organi	Induzione a favorire candidati	1,66	2	3,32	RISCHIO MEDIO
		A2.1.1.2	Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti	Azioni non appropriate	1,33	2	2,66	RISCHIO BASSO
		A2.1.1.3	Gestione dell'OIV	Induzione ad adottare atti non conformi	1,33	1,83	2,4339	RISCHIO BASSO
		A2.1.1.4	Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio	Induzione ad adottare atti non conformi	0,83	2,5	2,075	RISCHIO BASSO
		A2.1.1.5	Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali	Azioni non appropriate	0,66	1,33	0,8778	RISCHIO BASSO

Registro del Rischio 2019

Allegato E) al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021

Codice Sotto Processo	Sotto Processo	Codice Azione	Azione	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Valore del rischio (I x P)	Valutazione rischio
A2.1.2	GESTIONE PARTECIPAZIONI STRATEGICHE	A2.1.2.1	Gestione delle partecipazioni e rapporti con le Aziende speciali e in house	Induzione ad adottare atti non conformi	1	3	3	RISCHIO MEDIO
A2.2.1	TUTELA GIUDIZIARIA E CONSULENZA LEGALE	A2.2.1.1	Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA e nell'esercizio delle funzioni delegate dallo Stato e/o dalle Regioni	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	1,33	1,83	2,4339	RISCHIO BASSO
		A2.2.1.2	Consulenza legale agli organi e ai dipendenti della Camera di commercio	Azioni non appropriate	1,33	1,5	1,995	RISCHIO BASSO
		A2.2.1.3	Gestione delle problematiche concernenti le rivendicazioni relative al rapporto di lavoro del personale dipendente	Induzione a favorire soggetti specifici	1,66	1,5	2,49	RISCHIO BASSO
		A2.2.1.4	Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti vantati della CCIAA	Azioni non appropriate	1,33	1,83	2,4339	RISCHIO BASSO
A2.3.1	PROTOCOLLO GENERALE	A2.3.1.1	Protocollazione informatica dei documenti (protocollo generale)	Errore di procedura	1,16	1,83	2,1228	RISCHIO BASSO
		A2.3.1.2	Affrancatura e spedizione	Errore di procedura	0,5	2	1	RISCHIO BASSO
A2.3.2	ARCHIVIAZIONE E BIBLIOTECA	A2.3.2.1	Archiviazione cartacea (compreso lo scarto d'archivio, lo stoccaggio e l'eventuale gestione esternalizzata)	Errore di procedura	0,83	2,33	1,9339	RISCHIO BASSO
		A2.3.2.2	Archiviazione ottica dei documenti (ad eccezione di quelli del Registro Imprese)	(azione non svolta)	0	0	0	RISCHIO BASSO
		A2.3.2.3	Conservazione sostitutiva dei documenti	Errore di procedura – (riguarda solamente i documenti protocollati)	1	2,33	2,33	RISCHIO BASSO
		A2.3.2.4	Gestione biblioteca camerale	Atti non conformi	0,66	1,66	1,0956	RISCHIO BASSO
		A2.3.2.5	Archiviazione dichiarazioni di conformità	Errore di procedura – (riguarda solamente i documenti protocollati in entrata)	1	1,16	1,16	RISCHIO BASSO
A3.1.1	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	A3.1.1.1	Pubblicazioni nell'albo camerale	omissione o ritardo	0,5	2,33	1,165	RISCHIO BASSO
		A3.1.1.2	Pubblicazione house organ	Informazioni non adeguate	0,5	2,33	1,165	RISCHIO BASSO
		A3.1.1.3	Gestione conferenze stampa	Comunicazione non efficace	0,83	2,33	1,9339	RISCHIO BASSO
		A3.1.1.4	Predisposizione comunicati stampa	Comunicazione non efficace	1	2,33	2,33	RISCHIO BASSO
		A3.1.1.5	Rassegna stampa	Mancata elaborazione di articoli	1	2,33	2,33	RISCHIO BASSO
		A3.1.1.6	Gestione siti web	Scarsa trasparenza – omissione informazioni	0,83	2,33	1,9339	RISCHIO BASSO
		A3.1.2.1	Informazioni agli utenti (URP)	Informazioni non complete	1	1,66	1,66	RISCHIO BASSO

Registro del Rischio 2019

Allegato E) al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021

Codice Sotto Processo	Sotto Processo	Codice Azione	Azione	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Valore del rischio (I x P)	Valutazione rischio
A3.1.2	COMUNICAZIONE ESTERNA	A3.1.2.2	Realizzazione Indagini di customer satisfaction	Campione poco significativo	0,83	1,83	1,5189	RISCHIO BASSO
		A3.1.2.3	Predisposizione newsletter	Omissione informazioni	0,83	1,83	1,5189	RISCHIO BASSO
		A3.1.2.4	Predisposizione/aggiornamento Carta dei Servizi/Guida ai servizi	Scarsa chiarezza dei contenuti	0,83	2,5	2,075	RISCHIO BASSO
A3.1.3	COMUNICAZIONE INTERNA	A3.1.3.1	Notifica ordini/disposizioni/comunicazione di servizio	Errore di procedura – scarsa chiarezza – omissione di informazioni	1,33	1,5	1,995	RISCHIO BASSO
		A3.1.3.2	Gestione intranet	Omissione informazioni	1,33	1,33	1,7689	RISCHIO BASSO
B1.1.1	ACQUISIZIONE RISORSE UMANE	B1.1.1.1	Piano occupazionale triennale/annuale/ Relazione degli esuberi	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	0,83	2,16	1,7928	RISCHIO BASSO
		B1.1.1.2	Predisposizione e aggiornamento Regolamenti	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	1,16	1,5	1,74	RISCHIO BASSO
		B1.1.1.3	Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne	Induzione a favorire candidati, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni	2	3	6	RISCHIO ALTO
		B1.1.1.4	Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	1,66	1,5	2,49	RISCHIO BASSO
		B1.1.1.5	Attivazione forme di lavoro flessibili / atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)	Induzione ad alterare procedimenti di scelta e a gestire scorrettamente gli istituti	2	3	6	RISCHIO ALTO
B1.1.2	TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE	B1.1.2.1	Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti: procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi parentali, diritti sindacali...)	Induzione a favorire candidati, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni	0,66	1,83	1,2078	RISCHIO BASSO
		B1.1.2.2	Procedimenti disciplinari	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	1,83	1,66	3,0378	RISCHIO MEDIO
		B1.1.2.3	Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)	Errori di calcolo	1	1,66	1,66	RISCHIO BASSO
		B1.1.2.4	Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali	Azioni non appropriate	1,5	1,66	2,49	RISCHIO BASSO
		B1.1.2.5	Gestione degli adempimenti previsti del D. Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori	Omissione informazioni – azioni non appropriate	0,66	1,5	0,99	RISCHIO BASSO

Registro del Rischio 2019

Allegato E) al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021

Codice Sotto Processo	Sotto Processo	Codice Azione	Azione	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Valore del rischio (I x P)	Valutazione rischio
B1.1.3	TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE	B1.1.3.1	Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)	Induzione a favorire candidati ed alterare atti e valutazioni	0,66	1,5	0,99	RISCHIO BASSO
		B1.1.3.2	Gestione malattie e relativi controlli	Induzione a favorire candidati ed alterare atti e valutazioni	0,66	1,5	0,99	RISCHIO BASSO
		B1.1.3.3	Gestione buoni mensa	Alterazione dei dati	1	1,83	1,83	RISCHIO BASSO
		B1.1.3.4	Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli organi camerale)	Induzione a favorire candidati ed alterare atti e valutazioni	0,83	1,5	1,245	RISCHIO BASSO
		B1.1.3.5	Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)	Induzione a favorire candidati ed alterare atti e valutazioni	0,83	1,5	1,245	RISCHIO BASSO
		B1.1.3.6	Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerale e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)	Induzione a favorire candidati ed alterare atti e valutazioni	0,83	2,33	1,9339	RISCHIO BASSO
		B1.1.3.7	Gestione adempimenti fiscali/previdenziali (comprese le dichiarazioni)	Omissione informazioni	0,83	1,33	1,1039	RISCHIO BASSO
		B1.1.3.8	Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, etc.)	Omissione informazioni	0,83	1,33	1,1039	RISCHIO BASSO
B1.1.4	SVILUPPO RISORSE UMANE	B1.1.4.1	Sistemi di valutazione: Performance individuale	Procedimento non corretto	1,16	1,5	1,74	RISCHIO BASSO
		B1.1.4.2	Sistemi di valutazione: Progressioni orizzontali	Procedimento non corretto	1,16	1,5	1,74	RISCHIO BASSO
		B1.1.4.3	Definizione fabbisogni formativi (programma formazione)	Errori di definizione e predisposizione dei corsi	1,16	1,83	2,1228	RISCHIO BASSO
		B1.1.4.4	Implementazione del programma di formazione e azioni conseguenti (es. valutazione efficacia formativa, ecc)	Attività non attinenti o idonee	1,16	1,83	2,1228	RISCHIO BASSO
		B1.1.4.5	Partecipazione a Corsi a pagamento e gratuiti, interni ed esterni, workshop, seminari, convegni, su applicativi informatici; aggiornamento mediante pubblicazioni web	Assenteismo – scarso interesse	1,16	1,83	2,1228	RISCHIO BASSO
		B1.1.4.6	Gruppi di lavoro intercamerale, affiancamento on the job	Scarso interesse/motivazioni	0,66	2,33	1,5378	RISCHIO BASSO
		B2.1.1.1	Predisposizione richieste di acquisto	Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori	1,5	3,66	5,49	RISCHIO ALTO
		B2.1.1.2	Gestione acquisti	Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori	1,5	3,66	5,49	RISCHIO ALTO

Registro del Rischio 2019

Allegato E) al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021

Codice Sotto Processo	Sotto Processo	Codice Azione	Azione	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Valore del rischio (I x P)	Valutazione rischio
B2.1.1	FORNITURA BENI E SERVIZI	B2.1.1.3	Acquisti effettuati con cassa economale	Attenzione attinenza spese	1,5	3,66	5,49	RISCHIO ALTO
		B2.1.1.4	Operazioni di collaudo sulle forniture	Azioni non appropriate	1,66	3,66	6,0756	RISCHIO ALTO
		B2.1.1.5	Gestione del magazzino	Perdita/errata collocazione beni di consumo	1,33	2,83	3,7639	RISCHIO MEDIO
		B2.1.1.6	Gestione incarichi e consulenze	Induzione a favorire candidati	1,5	3,33	4,995	RISCHIO ALTO
		B2.1.1.7	Gestione Albo fornitori	(azione non svolta)	0	0	0	RISCHIO BASSO
B2.2.1	GESTIONE PATRIMONIO: MANUTENZIONE DEI BENI MOBILI E IMMOBILI E TENUTA INVENTARIO	B2.2.1.1	Gestione della manutenzione dei beni immobili: interventi di ristrutturazione, restauro, ecc. (compresa l'esecuzione dei contratti)	Azioni non appropriate – induzione a favorire candidati	1,5	3,33	4,995	RISCHIO ALTO
		B2.2.1.2	Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla CCIAA (compresa l'esecuzione dei contratti)	Azioni non appropriate – induzione a favorire candidati	1,5	3,33	4,995	RISCHIO ALTO
		B2.2.1.3	Tenuta inventario di beni mobili e immobili compreso la ricognizione e predisposizione/aggiornamento delle schede assegnazione dei beni	Omissione informazioni – scarsa efficienza	1	2,33	2,33	RISCHIO BASSO
		B2.2.1.4	Predisposizione/aggiornamento schede di assegnazione dei beni	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	1	1,66	1,66	RISCHIO BASSO
		B2.2.1.5	Gestione degli automezzi	(azione non svolta), automezzi in leasing	0	0	0	RISCHIO BASSO
		B2.2.1.6	Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	1,33	3,33	4,4289	RISCHIO MEDIO
B2.2.2	GESTIONE E MANUTENZIONE HARDWARE E SOFTWARE	B2.2.2.1	Gestione e manutenzione hardware/software e delle relative licenze d'uso	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	1,33	3,83	5,0939	RISCHIO ALTO
		B2.2.2.2	Gestione della rete informatica	Azioni non appropriate	1,33	3,83	5,0939	RISCHIO ALTO
B2.2.3	GESTIONE CENTRALINO E RECEPTION	B2.2.3.1	Gestione centralino	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	0,83	3,16	2,6228	RISCHIO BASSO
		B2.2.3.2	Gestione reception	Azioni non appropriate	0,83	3	2,49	RISCHIO BASSO
B2.2.4	CONCESSIONE SALE E LOGISTICA CONVEGNI ED EVENTI	B2.2.4.1	Gestione della concessione in uso delle sale camerali	Induzione ad adottare atti non conformi	0,66	2,16	1,4256	RISCHIO BASSO
		B2.2.4.2	Gestione logistica convegni ed eventi	Sovrapposizione di eventi	0,83	2,16	1,7928	RISCHIO BASSO
B2.2.5	SERVIZI AUSILIARI	B2.2.5.1	Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.)	Azioni non appropriate	0,83	2,66	2,2078	RISCHIO BASSO
B3.1.1	GESTIONE DIRITTO ANNUALE	B3.1.1.1	Esazione del diritto annuale	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	2	3	6	RISCHIO ALTO
		B3.1.1.2	Predisposizione notifica atti e relativa gestione	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	1,83	3	5,49	RISCHIO ALTO

Registro del Rischio 2019

Allegato E) al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021

Codice Sotto Processo	Sotto Processo	Codice Azione	Azione	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Valore del rischio (I x P)	Valutazione rischio
B3.1.2	GESTIONE RUOLI ESATTORIALI DA DIRITTO ANNUALE	B3.1.2.1	Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e dalle istanze di sgravio	Induzione a favorire specifici soggetti	1,83	3	5,49	RISCHIO ALTO
		B3.1.2.2	Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	1,83	3	5,49	RISCHIO ALTO
		B3.1.2.3	Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria	Fallimento dell'azione di ricorso	1,33	2,33	3,0989	RISCHIO MEDIO
B3.2.1	GESTIONE CONTABILITA'	B3.2.1.1	Predisposizione del bilancio di esercizio	Induzione a omettere o alterare dati	1,16	1,5	1,74	RISCHIO BASSO
		B3.2.1.2	Rilevazione dei dati contabili	Errori di calcolo - omissione informazioni	1	1,5	1,5	RISCHIO BASSO
		B3.2.1.3	Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa	Induzione a omettere o alterare dati	1,16	2,66	3,0856	RISCHIO MEDIO
		B3.2.1.4	Gestione incassi e reversali	Induzione a omettere o alterare dati	0,66	1,5	0,99	RISCHIO BASSO
		B3.2.1.5	Gestione fiscale tributaria	Induzione a omettere o alterare dati	0,83	1,33	1,1039	RISCHIO BASSO
B3.2.2	GESTIONE LIQUIDITA'	B3.2.2.1	Gestione conti correnti bancari	Induzione a omettere o alterare dati – errori di calcolo	0,66	1,5	0,99	RISCHIO BASSO
		B3.2.2.2	Gestione conti correnti postali	Induzione a omettere o alterare dati – errori di calcolo	0,66	1,5	0,99	RISCHIO BASSO
		B3.2.2.3	Gestione cassa interna (ex art. 44 DPR 254/05)	Induzione a omettere o alterare dati – errori di calcolo	0,66	1,5	0,99	RISCHIO BASSO
		B3.2.2.4	Gestione cassa (ex art. 42 del DPR 254/05)	Induzione a omettere o alterare dati – errori di calcolo	0,66	1,5	0,99	RISCHIO BASSO
C1.1.1	Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	C1.1.1.1	Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	2	2,5	5	RISCHIO ALTO
		C1.1.1.2	Archiviazione ottica	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	1,33	2,16	2,8728	RISCHIO BASSO
		C1.1.1.3	Verifica di legittimità, di regolarità, del possesso dei requisiti (commercio all'ingrosso; pulizia, disinfezione, derattizzazione e sanificazione; installazione impianti; autoriparazione; facchinaggi; albi e ruoli)	Induzione ad alterare l'istruttoria per favorire privati interessati	2	2,5	5	RISCHIO ALTO
		C1.1.1.4	Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. nr. 445/2000	Rischio che non tutte le certificazioni siano a norma	0,83	2	1,66	RISCHIO BASSO
		C1.1.1.5	A.Q.I. Assistenza qualificata alle imprese	Induzione ad alterare l'istruttoria per favorire privati interessati	2	2,5	5	RISCHIO ALTO
C1.1.2	Iscrizioni d'ufficio	C1.1.2.1	Iscrizioni d'ufficio nel RI (per provvedimento del Giudice del RI o di altre autorità)	Azioni non appropriate – non conformità negli atti	1	2,16	2,16	RISCHIO BASSO

Registro del Rischio 2019

Allegato E) al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021

Codice Sotto Processo	Sotto Processo	Codice Azione	Azione	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Valore del rischio (I x P)	Valutazione rischio
C1.1.3	Cancellazioni d'ufficio	C1.1.3.1	Cancellazioni d'ufficio nel RI di imprese non più operative ai sensi del DPR 247/2004	Errore di procedura	1	1,66	1,66	RISCHIO BASSO
C1.1.4	Accertamento violazioni amministrative (RI,REA,AA)	C1.1.4.1	Accertamento violazioni amministrative (RI,REA,AA)	Induzione ad omettere atti dovuti	2	2,5	5	RISCHIO ALTO
C1.1.5	Deposito bilanci ed elenco soci	C1.1.5.1	Deposito bilanci ed elenco soci	Alterazione dei dati, mancato deposito	2	2,6	5,2	RISCHIO ALTO
C1.1.6	Attività di sportello (front office)	C1.1.6.1	Rilascio visure delle imprese iscritte al RI/REA/AA	Mancato introito	2	2,5	5	RISCHIO ALTO
		C1.1.6.2	Rilascio copie atti societari e documenti	Mancato introito	2	2,5	5	RISCHIO ALTO
		C1.1.6.3	Rilascio certificazioni relative ad albi, ruoli e qualificazioni	Mancato introito	2	2,5	5	RISCHIO ALTO
		C1.1.6.4	Rilascio copie bilanci da archivio ottico e da archivio cartaceo	Mancato introito	0,66	2,5	1,65	RISCHIO BASSO
		C1.1.6.5	Elaborazione elenchi di imprese	Mancato introito	2	3,5	7	RISCHIO ALTO
		C1.1.6.6	Bollatura di libri, registri, formulari	Errore di procedura	0,66	2,5	1,65	RISCHIO BASSO
		C1.1.6.7	Rilascio nullaosta e dichiarazioni sui parametri economico-finanziari per cittadini extracomunitari	Azioni non appropriate	0,83	2,5	2,075	RISCHIO BASSO
C1.1.7	Call center e sportelli per l'informazione all'utenza	C1.1.7.1	Call center	Scarsa qualità del servizio	0,66	2,66	1,7556	RISCHIO BASSO
		C1.1.7.2	Sportello	Scarsa qualità del servizio	0,5	2	1	RISCHIO BASSO
		C1.1.7.3	Produzione/pubblicazione su sito di materiali informativi	Incompletezza informazioni – scarsa trasparenza	0,5	2,33	1,165	RISCHIO BASSO
		C1.1.7.4	Seminari informativi	Assenteismo – scarso interesse	0,83	2,66	2,2078	RISCHIO BASSO
C1.1.8	Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli	C1.1.8.1	Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli (Ruoli Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)	Induzione a favorire specifici soggetti	0,83	2,33	1,9339	RISCHIO BASSO
C1.1.9	Coordinamento Registro Imprese	C1.1.9.1	Coordinamento Registro Imprese	Azioni non appropriate	1	2,5	2,5	RISCHIO BASSO
C1.2.1	Tenuta Albo Gestori Ambientali (solo per le	C1.2.1.1	Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientali (procedura ordinaria ai sensi dell'art. 212, comma 5, del D.Lgs. n. 152/06)	Errore di procedura – adozione atti non conformi			0	RISCHIO BASSO
		C1.2.1.2	Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientali (procedura semplificata ai sensi dell'art. 212, comma 5, del D.Lgs. n. 152/06)	Errore di procedura – adozione atti non conformi			0	RISCHIO BASSO

Registro del Rischio 2019

Allegato E) al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021

Codice Sotto Processo	Sotto Processo	Codice Azione	Azione	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Valore del rischio (I x P)	Valutazione rischio
C1.2.1	CCIAA capoluogo di regione)	C1.2.1.3	Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale dai soggetti che si occupano di attività di raggruppamento, di raccolta e trasporto dei RAEE (Rifiuti Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche)	Errore di procedura – adozione atti non conformi			0	RISCHIO BASSO
		C1.2.1.4	Rilascio visure e copie atti delle imprese iscritte	Errore di procedura			0	RISCHIO BASSO
C1.3.1	Gestione del SUAP Camerale	C1.3.1.1	Gestione del SUAP Camerale	Azioni non appropriate	1,33	1,83	2,4339	RISCHIO BASSO
C1.4.1	Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale	C1.4.1.1	Rilascio dei dispositivi di firma digitale (CNS, TOKEN USB, rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione)	Rilascio dispositivo senza procedura di identificazione	1,33	2,66	3,5378	RISCHIO MEDIO
		C1.4.1.2	Sottoscrizione contratti Telemaco Pay/contratti Legalmail	(azione non svolta)	0	0	0	RISCHIO BASSO
C1.4.2	Rilascio/rinnovo delle carte tachigrafiche	C1.4.2.1	Rilascio delle carte tachigrafiche	Rilascio in assenza della documentazione richiesta	1,33	2,66	3,5378	RISCHIO MEDIO
C1.5.1	Certificazioni per l'estero	C1.5.1.1	Rilascio certificati di origine	Induzione ad alterare gli esiti per favorire singoli soggetti	0,66	2,33	1,5378	RISCHIO BASSO
		C1.5.1.2	Rilascio carnet ATA	Non conformità dei documenti	0,66	2,33	1,5378	RISCHIO BASSO
		C1.5.1.3	Rilascio vidimazione su fatture e visto di legalizzazione firma	Induzione ad alterare gli esiti per favorire singoli soggetti	0,66	2,33	1,5378	RISCHIO BASSO
		C1.5.1.4	Rilascio/convalida codice meccanografico	Errore di procedimento	0,66	2,66	1,7556	RISCHIO BASSO
		C1.5.1.5	Rilascio certificato di libera vendita	Induzione a favorire soggetti specifici	0,66	2,66	1,7556	RISCHIO BASSO
C2.1.1	Gestione istanze di cancellazione	C2.1.1.1	Cancellazione dell'Elenco Protesti (per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità del protesto, anche a seguito di riabilitazione concessa dal Tribunale)	Induzione ad alterare gli esiti per favorire singoli soggetti	0,66	2,5	1,65	RISCHIO BASSO
		C2.1.1.2	Gestione dell'eventuale contenzioso	Induzione ad adottare o omettere atti per favorire o meno specifici soggetti	0,66	2,66	1,7556	RISCHIO BASSO
C2.1.2	Pubblicazione elenchi protesti	C2.1.2.1	Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei Protesti cambiari	Induzione a favorire specifici soggetti	0,83	2,33	1,9339	RISCHIO BASSO
		C2.1.2.2	Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti	Induzione ad alterare gli esiti per favorire singoli soggetti – mancato introito	1,83	2,83	5,1789	RISCHIO ALTO
		C2.1.2.3	Gestione abbonamenti annuali "Elenchi protesti" estratti dal Registro informatico dei Protesti	(azione non svolta)	0	0	0	RISCHIO BASSO

Registro del Rischio 2019

Allegato E) al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021

Codice Sotto Processo	Sotto Processo	Codice Azione	Azione	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Valore del rischio (I x P)	Valutazione rischio
C2.2.1	Gestione domande brevetti e marchi e seguiti	C2.2.1.1	Deposito domande di marchi, nazionali ed internazionali, disegni o modelli, invenzioni e modelli di utilità	Induzione ad alterare i depositi per favorire singoli soggetti	0,66	2,5	1,65	RISCHIO BASSO
		C2.2.1.2	Trasmissione all'UIBM delle traduzioni e delle rivendicazioni relative al Brevetto Europeo	Induzione ad alterare i depositi per favorire singoli soggetti	0,66	2,5	1,65	RISCHIO BASSO
		C2.2.1.3	Gestione dei seguiti brevettuali (scioglimento di riserve, trascrizioni, annotazioni e istanze varie)	Induzione ad alterare gli esiti per favorire singoli soggetti	0,66	2,66	1,7556	RISCHIO BASSO
		C2.2.1.4	Gestione ricorsi contro i provvedimenti di rigetto delle domande	(azione non svolta)	0	0	0	RISCHIO BASSO
		C2.2.1.5	Visure brevetti/marchi/design	Induzione ad alterare gli esiti per favorire singoli soggetti – mancato introito	1,83	2,83	5,1789	RISCHIO ALTO
C2.2.2	Rilascio attestati	C2.2.2.1	Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi	Induzione ad alterare gli esiti per favorire singoli soggetti – procedura non appropriata	0,66	3	1,98	RISCHIO BASSO
C2.2.3	Gestione del PIP/PATLIB	C2.2.3.1	Gestione del PIP/PATLIB	(azione non svolta)	0	0	0	RISCHIO BASSO
		C2.2.3.2	Organizzazione di incontri con consulenti per assistenza alle imprese	Scarso interesse da parte dei partecipanti, tematiche affrontate non coerenti con le necessità – problemi di organizzazione	0,83	3,5	2,905	RISCHIO BASSO
C2.3.1	Gestione listini, rilevazione prezzi e rilascio visti/certificazioni	C2.3.1.1	Gestione listino prezzi (es. opere edili)	Induzione ad alterare l'atto per favorire specifici soggetti	0,83	2,16	1,7928	RISCHIO BASSO
		C2.3.1.2	Rilevazione prezzi per committenti terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.)	Induzione a favorire candidati – omissione atti	0,66	2,16	1,4256	RISCHIO BASSO
		C2.3.1.3	Rilascio certificazioni/copie conformi su listini e di visti di congruità su fatture	Errore di procedura – adozione atti non conformi	0,66	2,16	1,4256	RISCHIO BASSO
		C2.3.1.4	Realizzazione rilevazione dei prezzi all'ingrosso delle merci maggiormente rappresentative del territorio	Alterazione atti e valutazioni	0,66	2,16	1,4256	RISCHIO BASSO
C2.3.2	Gestione Borsa merci e sale di contrattazione	C2.3.2.1	Gestione Borsa merci e sale di contrattazione	(azione non svolta)			0	RISCHIO BASSO
C2.4.1	Sanzioni amministrative ex L. 689/81	C2.4.1.1	Emissione ordinanze di ingiunzione di pagamento ed eventuale confisca dei beni	Induzione ad omettere atti ed informazioni al fine di favorire specifici soggetti	0,83	2,5	2,075	RISCHIO BASSO
		C2.4.1.2	Emissione ordinanze di archiviazione ed eventuale dissequestro dei beni	Induzione ad omettere atti ed informazioni al fine di favorire specifici soggetti	0,83	2,5	2,075	RISCHIO BASSO
		C2.4.1.3	Notifica ordinanze	Errore di procedura	0,83	2	1,66	RISCHIO BASSO
C2.4.2	Gestione ruoli sanzioni amministrative	C2.4.2.1	Predisposizione dei ruoli	Induzione a favorire soggetti sanzionati	0,66	2,16	1,4256	RISCHIO BASSO
		C2.4.2.2	Gestione contenziosi contro l'accertamento di infrazioni amministrative	Errore di procedimento	0,66	2,33	1,5378	RISCHIO BASSO

Registro del Rischio 2019

Allegato E) al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021

Codice Sotto Processo	Sotto Processo	Codice Azione	Azione	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Valore del rischio (I x P)	Valutazione rischio
		C2.4.2.3	Gestione istanze di sgravio	Errore di procedimento	0,66	2,33	1,5378	RISCHIO BASSO
C2.5.1	Attività in materia di metrologia legale	C2.5.1.1	Verificazione prima: nazionale, CE, CEE non MID	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	1,5	3,5	5,25	RISCHIO ALTO
		C2.5.1.2	Verificazione periodica: su strumenti metrici nazionali, CE, MID	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	1,5	3,5	5,25	RISCHIO ALTO
		C2.5.1.3	Riconoscimento dei laboratori per effettuare verifiche periodiche, CE e Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	1,5	3,5	5,25	RISCHIO ALTO
		C2.5.1.4	Concessione della conformità metrologica ai fabbricanti di strumenti metrici	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	1,5	3,5	5,25	RISCHIO ALTO
		C2.5.1.5	Tenuta Registri/Elenchi: assegnatari dei marchi di identificazione dei metalli preziosi, Fabbricanti, Utenti, Centri Tecnici Analogici	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti per favorire specifici soggetti	1,5	3	4,5	RISCHIO MEDIO
		C2.5.1.6	Attività di confisca a seguito di controlli	Non conformità ed equità nell'applicazione della procedura	1,5	2,66	3,99	RISCHIO MEDIO
		C2.5.1.7	Attività amministrativa in materia di metrologia legale	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	1,5	1,5	2,25	RISCHIO BASSO
C2.5.2	Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	C2.5.2.1	Vigilanza su tutti gli strumenti metrici e sui preimballaggi	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	1,5	3,5	5,25	RISCHIO ALTO
		C2.5.2.2	Sorveglianza in relazione alle autorizzazioni concesse (conformità metrologica, CE, laboratori autorizzati all'esecuzione della verificazione periodica, Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici, orafi)	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	1,5	3,5	5,25	RISCHIO ALTO
C2.6.1	Gestione Mediazioni e Conciliazioni	C2.6.1.1	Gestione Mediazioni	Induzione ad adottare atti non conformi	1,16	1,83	2,1228	RISCHIO BASSO
		C2.6.1.2	Gestione Conciliazioni	Induzione ad adottare atti non conformi	0,83	2,16	1,7928	RISCHIO BASSO
		C2.6.1.3	Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco dei mediatori e dei conciliatori	Errore di procedura – omissione di atti ed informazioni – favorire specifici soggetti	0,83	2,33	1,9339	RISCHIO BASSO
C2.6.2	Gestione Arbitrati	C2.6.2.1	Gestione Arbitrati	Induzione ad omettere ed alterare atti	0,83	2,5	2,075	RISCHIO BASSO
		C2.6.2.2	Nomina arbitro unico	Induzione a favorire candidati	1	2,5	2,5	RISCHIO BASSO
		C2.6.2.3	Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco degli arbitri	Errore di procedura – omissione di atti ed informazioni – favorire specifici soggetti	0,83	1,33	1,1039	RISCHIO BASSO

Registro del Rischio 2019

Allegato E) al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021

Codice Sotto Processo	Sotto Processo	Codice Azione	Azione	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Valore del rischio (I x P)	Valutazione rischio
C2.7.1	Sicurezza e conformità prodotti	C2.7.1.1	Vigilanza sulla conformità alla disciplina di settore per i seguenti ambiti: Prodotti Elettrici; Giocattoli; Dispositivi di protezione individuale di prima categoria; Prodotti generici per quanto previsto dal codice di consumo, ecc..	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	1,5	3,5	5,25	RISCHIO ALTO
C2.7.2	Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo	C2.7.2.1	Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (vitivinicolo, oli, ecc.)	Induzione ad alterare gli esiti per favorire singoli soggetti	1,33	2,5	3,325	RISCHIO MEDIO
		C2.7.2.2	Gestione organismo di controllo	Induzione ad omettere atti – alterazione dati – (azione non svolta)	0	0	0	RISCHIO BASSO
C2.7.3	Regolazione del mercato	C2.7.3.1	Pubblicazione raccolta usi e consuetudini	Errore di procedura durante la pubblicazione	0,83	2,33	1,9339	RISCHIO BASSO
		C2.7.3.2	Predisposizione e promozione di contratti tipo	Induzione a favorire soggetti specifici	0,83	2,16	1,7928	RISCHIO BASSO
		C2.7.3.3	Predisposizione e promozione codici di autodisciplina/di comportamento	Non conformità dei documenti	0,83	2,33	1,9339	RISCHIO BASSO
		C2.7.3.4	organismo sovraindebitamento	Non conformità dei documenti	0,83	2,33	1,9339	RISCHIO BASSO
C2.7.4	Verifica clausole inique e vessatorie	C2.7.4.1	Verifica clausole vessatorie nei contratti	Induzione a svantaggiare alcuni soggetti	0,83	2,16	1,7928	RISCHIO BASSO
		C2.7.4.2	Emissione pareri su clausole inique nei contratti	Induzione ad alterare e omettere atti ed informazioni	0,83	2,16	1,7928	RISCHIO BASSO
C2.7.5	Manifestazioni a premio	C2.7.5.1	Concorsi a premi (presenza del Responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica)	Errore di procedura	1,33	2	2,66	RISCHIO BASSO
		C2.7.5.2	Operazioni a premi (presenza del Responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica)	(azione non svolta)	0	0	0	RISCHIO BASSO
C2.7.6	Ambiente	C2.7.6.1	Trasmissione MUD (nelle more della piena entrata a regime del SISTRI quale unico strumento per la registrazione e la tracciabilità dei rifiuti)	Errore di procedimento	0,66	2,16	1,4256	RISCHIO BASSO
		C2.7.6.2	Rilascio USB sistema Sistri	Errore di procedimento	0,66	2,16	1,4256	RISCHIO BASSO
		C2.7.6.3	Iscrizione/modifica/cancellazione nel Registro Nazionale dei produttori di pile ed accumulatori	Errore di procedimento	0,66	2,16	1,4256	RISCHIO BASSO
		C2.7.6.4	Iscrizione Registro Nazionale dei Produttori di apparecchiature elettriche ed elettroniche	Errore di procedimento	0,66	2,16	1,4256	RISCHIO BASSO
		C2.7.6.5	Trasmissione annuale della dichiarazione composti organici volatili (C.O.V.) al Ministero dell'Ambiente e delle Tutela del Territorio e del Mare	(solo per Camere capoluogo di regione)	0	0	0	RISCHIO BASSO

Registro del Rischio 2019

Allegato E) al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021

Codice Sotto Processo	Sotto Processo	Codice Azione	Azione	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Valore del rischio (I x P)	Valutazione rischio
		C2.7.6.6	Pareri sui depositi di oli minerali e loro derivati	Emissione di parere oltre i termini	0,66	2,33	1,5378	RISCHIO BASSO
D1.1.1	Studi, indagini congiunturali e rilevazioni statistiche	D1.1.1.1	Studi sui principali fenomeni economici	Omissione informazioni e dati	1	2,16	2,16	RISCHIO BASSO
		D1.1.1.2	Realizzazioni rilevazioni statistiche sui principali fenomeni economici a livello provinciale	Errori di calcolo e di procedura	0,66	2,16	1,4256	RISCHIO BASSO
		D1.1.1.3	Realizzazione indagini congiunturali sulle principali tipologie di imprese del territorio	Scarsa precisione ed efficienza nello svolgimento dell'attività	0,66	2,16	1,4256	RISCHIO BASSO
D1.1.2	Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	D1.1.2.1	Rilevazioni statistiche per altri committenti	Induzione ad omettere ed alterare dati ed informazioni	0,83	2,16	1,7928	RISCHIO BASSO
		D1.1.2.2	Gestione banche dati statistico-economiche (ISTAT, Unioncamere)	Errore di procedura	1	2,16	2,16	RISCHIO BASSO
D1.1.3	Pubblicazioni	D1.1.3.1	Realizzazione pubblicazioni periodiche e monografiche	Proporre argomentazioni di scarso interesse o non relative a tematiche prestabilite/attinenti	1	2,16	2,16	RISCHIO BASSO
D1.2.1	Formazione professionale rivolta all'esterno	D1.2.1.1	Organizzazione di attività formativa e per le abilitazioni necessarie per l'esercizio di attività professionali (es. corsi per agenti e rappresentanti, corsi per agenti di affari in mediazione, ecc.)	(azione non svolta)	0	0	0	RISCHIO BASSO
		D1.2.1.2	Attivazione di programmi di formazione specifici (compresi seminari, convegni per implementare la cultura d'impresa)	Favorire soggetti specifici	1,5	3,5	5,25	RISCHIO ALTO
D1.2.2	Alternanza Scuola-lavoro	D1.2.2.1	Formazione e Orientamento al lavoro in risposta alle esigenze del territorio (Università, Istituti Superiori di formazione e Istituti tecnici e professionali)	Inadeguatezza della selezione – induzione nella selezione dei candidati	1,16	2,66	3,0856	RISCHIO MEDIO
		D1.2.2.2	Orientamento al lavoro (anche mediante specifiche iniziative di inserimento e raccordo scuola e lavoro)	Non adeguatezza degli atti posti in essere	1,16	2,66	3,0856	RISCHIO MEDIO
D1.3.1	Creazione di impresa e modelli di sviluppo	D1.3.1.1	Sostegno all'iniziativa imprenditoriale (punti/sportelli informativi, iniziative per la generazione di nuove imprese)	Sostegno non dovuto	1,5	2,33	3,495	RISCHIO MEDIO
		D1.3.1.2	Sviluppo imprenditoria femminile, giovanile, per stranieri, ecc. (compreso la partecipazione a comitati e tavoli e bandi)	Sostegno non dovuto	1,83	3	5,49	RISCHIO ALTO

Registro del Rischio 2019

Allegato E) al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021

Codice Sotto Processo	Sotto Processo	Codice Azione	Azione	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Valore del rischio (I x P)	Valutazione rischio
		D1.3.1.3	Promozione modelli di sviluppo (reti di imprese, green economy, blue economy, CSR, bandi, ecc.)	Inattuabilità delle proposte – non adeguatezza degli atti posti in essere	1,83	3	5,49	RISCHIO ALTO
D1.3.2	Innovazione e Trasferimento Tecnologico	D1.3.2.1	Sostegno alla progettualità, alla ricerca, all'innovazione e trasferimento tecnologico (bandi)	Sostegno non dovuto	1,83	3	5,49	RISCHIO ALTO
		D1.3.3.1	Assistenza tecnica, formazione e consulenza alle imprese in materia di internazionalizzazione	Scarsa efficienza nell'erogazione del servizio - Sostegno non dovuto	0,66	3,16	2,0856	RISCHIO BASSO
D1.3.3	Internazionalizzazione	D1.3.3.2	Progettazione, realizzazione/partecipazione a missioni commerciali, fiere ed eventi all'estero (outgoing)	Favorire soggetti specifici	0,66	3,33	2,1978	RISCHIO BASSO
		D1.3.3.3	Progettazione, realizzazione/partecipazione iniziative di incoming	Favorire soggetti specifici	1,33	3,33	4,4289	RISCHIO MEDIO
D1.3.4	Accesso al credito a sostegno della liquidità	D1.3.4.1	Sostegno all'accesso al credito mediante Confidi	Sostegno non dovuto	1,16	2,66	3,0856	RISCHIO MEDIO
		D1.3.4.2	Iniziative in risposta alle esigenze di liquidità delle imprese	Sostegno non dovuto	0,66	2,33	1,5378	RISCHIO BASSO
D1.3.5	Promozione del territorio (prodotti di eccellenza, turismo, infrastrutture)	D1.3.5.1	Progettazione e realizzazione attività promozionali ed iniziative di marketing territoriale (bandi, anche bandi fiere nazionali ed estere)	Sostegno non dovuto	1,83	3	5,49	RISCHIO ALTO
		D1.3.5.2	Promozione aree a potenziali investitori e assistenza all'insediamento imprenditoriale	(azione non svolta)	0	0	0	RISCHIO BASSO
		D1.3.5.3	Attività di valorizzazione dei prodotti e delle filiere e supporto alla certificazione di qualità di prodotto/filiera	Non adeguatezza degli atti posti in essere - Sostegno non dovuto	1,33	2,5	3,325	RISCHIO MEDIO
		D1.3.5.4	Infrastrutture: coordinamento con le azioni istituzionali	(azione non svolta)	0	0	0	RISCHIO BASSO

Sottoprocessi ad Alto Rischio e relative misure preventive 2019

Allegato F) al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021

Codice Sotto Processo	Sotto Processo	Codice Azione	Azione	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Valore del rischio (I x P)	Valutazione rischio	Misura	Indicatori	Responsabile	Tempistica
B1.1.1	ACQUISIZIONE RISORSE UMANE	B1.1.1.3	Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne	Induzione a favorire candidati, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni	2	3	6	RISCHIO ALTO	Rotazione componenti commissioni	1/3 dei componenti la commissione	Responsabile dell'ufficio personale	6 mesi
			procedure per progressioni di carriera economiche	Induzione a favorire candidati, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni	2	3	6	RISCHIO ALTO	controlli	1 controllo	Responsabile dell'ufficio personale	dopo l'attribuzione
			attivazione procedure di mobilità	Induzione a favorire candidati, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni	2	3	6	RISCHIO ALTO	controlli	1 controllo	Responsabile dell'ufficio personale	dopo l'attribuzione
		B1.1.1.5	Attivazione forme di lavoro flessibili / atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti e incarichi di collaborazione)	Induzione ad alterare procedimenti di scelta e a gestire scorrettamente gli istituti	2	3	6	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile dell'ufficio personale	6 mesi
B2.1.1	FORNITURA BENI E SERVIZI	B2.1.1.1	Predisposizione richieste di acquisto	Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori	1,5	3,66	5,49	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile ufficio provveditorato e servizi tecnici	6 mesi
		B2.1.1.2	Gestione acquisti	Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori	1,5	3,66	5,49	RISCHIO ALTO	Controlli più rotazione fornitori	1 controllo a semestre	Responsabile ufficio provveditorato e servizi tecnici	6 mesi
		B2.1.1.3	Acquisti effettuati con cassa economale	Attenzione attinenza spese	1,5	3,66	5,49	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile ufficio provveditorato e servizi tecnici	6 mesi
		B2.1.1.4	Operazioni di collaudo sulle forniture	Azioni non appropriate	1,66	3,66	6,0756	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile ufficio provveditorato e servizi tecnici	6 mesi
		B2.1.1.6	Gestione incarichi e consulenze	Induzione a favorire candidati	1,5	3,33	4,995	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile ufficio provveditorato e servizi tecnici	6 mesi
B2.2.1	GESTIONE PATRIMONIO: MANUTENZIONE DEI BENI MOBILI E IMMOBILI E TENUTA INVENTARIO	B2.2.1.1	Gestione della manutenzione dei beni immobili: interventi di ristrutturazione, restauro, ecc. (compresa l'esecuzione dei contratti)	Azioni non appropriate – induzione a favorire candidati	1,5	3,33	4,995	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile ufficio provveditorato e servizi tecnici	6 mesi
		B2.2.1.2	Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla CCIAA (compresa l'esecuzione dei contratti)	Azioni non appropriate – induzione a favorire candidati	1,5	3,33	4,995	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile ufficio provveditorato e servizi tecnici	6 mesi
B2.2.2	GESTIONE E MANUTENZIONE HARDWARE E SOFTWARE	B2.2.2.1	Gestione e manutenzione hardware/software e delle relative licenze d'uso	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	1,33	3,83	5,0939	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile ufficio provveditorato e servizi tecnici	6 mesi
		B2.2.2.2	Gestione della rete informatica	Azioni non appropriate	1,33	3,83	5,0939	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile ufficio provveditorato e servizi tecnici	6 mesi
B3.1.1	GESTIONE DIRITTO ANNUALE	B3.1.1.1	Esazione del diritto annuale	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	2	3	6	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile servizio risorse e patrimonio	6 mesi
		B3.1.1.2	Predisposizione notifica atti e relativa gestione	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	1,83	3	5,49	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile servizio risorse e patrimonio	6 mesi
B3.1.2	GESTIONE RUOLI ESATTORIALI DA DIRITTO ANNUALE	B3.1.2.1	Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e dalle istanze di sgravio	Induzione a favorire specifici soggetti	1,83	3	5,49	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile Servizio Registro Imprese	6 mesi
		B3.1.2.2	Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	1,83	3	5,49	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile Servizio Registro Imprese	6 mesi

Sottoprocessi ad Alto Rischio e relative misure preventive 2019

Allegato F) al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021

Codice Sotto Processo	Sotto Processo	Codice Azione	Azione	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Valore del rischio (I x P)	Valutazione rischio	Misura	Indicatori	Responsabile	Tempistica
C1.1.1	Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	C1.1.1.1	Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	2	2,5	5	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile Servizio Registro Imprese	6 mesi
		C1.1.1.4	A.Q.I. ASSISTENZA QUALIFICATA ALLE IMPRESE	Induzione ad alterare l'istruttoria per favorire privati interessati	2	2,5	5	RISCHIO ALTO	Controlli	controlli puntuali a presentazione pratiche	Responsabile Servizio Registro Imprese responsabile antiriciclaggio	tempestivo
		C1.1.1.3	Verifica di legittimità, di regolarità, del possesso dei requisiti (commercio all'ingrosso; pulizia, disinfezione, derattizzazione e sanificazione; installazione impianti; autoriparazione; facchinaggi; albi e ruoli)	Induzione ad alterare l'istruttoria per favorire privati interessati	2	2,5	5	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile Servizio Registro Imprese	6 mesi
C1.1.4	Accertamento violazioni amministrative (RI,REA,AA)	C1.1.4.1	Accertamento violazioni amministrative (RI,REA,AA)	Induzione ad omettere atti dovuti	2	2,5	5	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile Servizio Registro Imprese	6 mesi
C1.1.5	Deposito bilanci ed elenco soci	C1.1.5.1	Deposito bilanci ed elenco soci	Alterazione dei dati, mancato deposito	2	2,6	5,2	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile Servizio Registro Imprese	6 mesi
C1.1.6	Attività di sportello (front office)	C1.1.6.1	Rilascio visure delle imprese iscritte al RI/REA/AA	Mancato introito	2	2,5	5	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile servizio tutela del mercato e della fede pubblica	6 mesi
		C1.1.6.2	Rilascio copie atti societari e documenti	Mancato introito	2	2,5	5	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile servizio tutela del mercato e della fede pubblica	6 mesi
		C1.1.6.3	Rilascio certificazioni relative ad albi, ruoli e qualificazioni	Mancato introito	2	2,5	5	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile servizio tutela del mercato e della fede pubblica	6 mesi
		C1.1.6.5	Elaborazione elenchi di imprese	Mancato introito	2	3,5	7	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile servizio tutela del mercato e della fede pubblica	6 mesi
C2.1.2	Pubblicazione elenchi protesti	C2.1.2.2	Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti	Induzione ad alterare gli esiti per favorire singoli soggetti – mancato introito	1,83	2,83	5,1789	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile servizio tutela del mercato e della fede pubblica	6 mesi
C2.2.1	Gestione domande brevetti e marchi e seguiti	C2.2.1.5	Visure brevetti/marchi/design	Induzione ad alterare gli esiti per favorire singoli soggetti – mancato introito	1,83	2,83	5,1789	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile servizio tutela del mercato e della fede pubblica	6 mesi
C2.5.1	Attività in materia di metrologia legale	C2.5.1.1	Verificazione prima: nazionale, CE, CEEnon MID	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	1,5	3,5	5,25	RISCHIO ALTO	Controlli più rotazione fornitori	1 controllo a semestre	Responsabile servizio tutela del mercato e della fede pubblica	6 mesi
		C2.5.1.2	Verificazione periodica: su strumenti metrici nazionali, CE, MID	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	1,5	3,5	5,25	RISCHIO ALTO	Controlli più rotazione fornitori	1 controllo a semestre	Responsabile servizio tutela del mercato e della fede pubblica	6 mesi

Sottoprocessi ad Alto Rischio e relative misure preventive 2019

Allegato F) al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021

Codice Sotto Processo	Sotto Processo	Codice Azione	Azione	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Valore del rischio (I x P)	Valutazione rischio	Misura	Indicatori	Responsabile	Tempistica
C2.5.1	Attività in materia di metrologia legale	C2.5.1.3	Riconoscimento dei laboratori per effettuare verifiche periodiche, CE e Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	1,5	3,5	5,25	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile servizio tutela del mercato e della fede pubblica	6 mesi
		C2.5.1.4	Concessione della conformità metrologica ai fabbricanti di strumenti metrici	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	1,5	3,5	5,25	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile servizio tutela del mercato e della fede pubblica	6 mesi
C2.5.2	Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	C2.5.2.1	Vigilanza su tutti gli strumenti metrici e sui preimballaggi	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	1,5	3,5	5,25	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile servizio tutela del mercato e della fede pubblica	6 mesi
		C2.5.2.2	Sorveglianza in relazione alle autorizzazioni concesse (conformità metrologica, CE, laboratori autorizzati all'esecuzione della verificazione periodica, Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici, orafi)	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	1,5	3,5	5,25	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile servizio tutela del mercato e della fede pubblica	6 mesi
C2.7.1	Sicurezza e conformità prodotti	C2.7.1.1	Vigilanza sulla conformità alla disciplina di settore per i seguenti ambiti: Prodotti Elettrici; Giocattoli; Dispositivi di protezione individuale di prima categoria; Prodotti generici per quanto previsto dal codice di consumo, ecc..	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	1,5	3,5	5,25	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile servizio tutela del mercato e della fede pubblica	6 mesi
D1.2.1	Formazione professionale rivolta all'esterno	D1.2.1.2	Attivazione di programmi di formazione specifici (compresi seminari, convegni per implementare la cultura d'impresa)	Favorire soggetti specifici	1,5	3,5	5,25	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile servizio Promozione e Sviluppo del territorio e dell'impresa	6 mesi
D1.3.1	Creazione di impresa e modelli di sviluppo	D1.3.1.2	Sviluppo imprenditoria femminile, giovanile, per stranieri, ecc. (compreso la partecipazione a comitati e tavoli e bandi)	Sostegno non dovuto	1,83	3	5,49	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile servizio Promozione e Sviluppo del territorio e dell'impresa	6 mesi
		D1.3.1.3	Promozione modelli di sviluppo (reti di imprese, green economy, blue economy, CSR, bandi, ecc.)	Inattuabilità delle proposte – non adeguatezza degli atti posti in essere	1,83	3	5,49	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile servizio Promozione e Sviluppo del territorio e dell'impresa	6 mesi
D1.3.2	Innovazione e Trasferimento Tecnologico	D1.3.2.1	Sostegno alla progettualità, alla ricerca, all'innovazione e trasferimento tecnologico (bandi)	Sostegno non dovuto	1,83	3	5,49	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile servizio Promozione e Sviluppo del territorio e dell'impresa	6 mesi
D1.3.5	Promozione del territorio (prodotti di eccellenza, turismo, infrastrutture)	D1.3.5.1	Progettazione e realizzazione attività promozionali ed iniziative di marketing territoriale (bandi, anche bandi fiere nazionali ed estere)	Sostegno non dovuto	1,83	3	5,49	RISCHIO ALTO	Controlli	1 controllo a semestre	Responsabile servizio Promozione e Sviluppo del territorio e dell'impresa	6 mesi

Sotto processo	Azione	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	Evento rischioso	Obiettivo	Misure (comprese di quelle trasversali)		Responsabile		TEMPI	
						Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Responsabile della misura	Responsabile del sottoprocesso		
B1.1.1 ACQUISIZIONE RISORSE UMANE	Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne	6	Impatto	redazione bando	inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
			2	ricezione esame domande	utilizzo artificioso della riapertura dei termini	Ridurre le opportunità di corruzione	Formazione	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
			Probabilità	nomina componenti commissione	nomina pilotata dei componenti la commissione	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	rotazione	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
			3	svolgimento e correzione delle prove	valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	rotazione	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
				graduatoria, nomina vincitore, procedure di assunzione	alterazione della graduatoria	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
	procedure per attribuzione di progressioni economiche	6	Impatto	valutazione	Induzione a favorire candidati	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
			2				Formazione	controllo			
			Probabilità	redazione graduatoria e assegnazione	alterazione della graduatoria	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
			3								
Azione	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	Evento rischioso	Obiettivo	Misure (comprese di quelle trasversali)		Responsabile		TEMPI		
					Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Responsabile della misura	Responsabile del sottoprocesso			
Attivazione forme di lavoro flessibili / atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti, e incarichi di collaborazione)	6	Impatto	bando di gara per affidamento a agenzia di somministrazione lavoro o sottoscrizione convenzione con soggetti individuati dalla legge per attivazione tirocini	inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	
		2	individuazione area come da Piano occupazionale, esame candidati segnalati da Agenzia di somministrazione / Individuazione area, pubblicazione progetto e esame candidati tirocinio	valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	Ridurre le opportunità di corruzione	Formazione	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	
		Probabilità	sottoscrizione contratto per interinali / sottoscrizione progetto per tirocinanti	favorire candidati	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	

		3									
Sotto processo	Azione	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	Evento rischioso	Obiettivo	Misure (comprese di quelle trasversali)		Responsabile		TEMPI	
						Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Responsabile della misura	Responsabile del sottoprocesso		
	Predisposizione richieste di acquisto (compreso: "Definizione dell'oggetto dell'affidamento"; "Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento"; "Requisiti di qualificazione"; "Requisiti di aggiudicazione"; "Valutazione delle offerte"; "Verifica della eventuale anomalia delle offerte"; "Procedure negoziate"; "Affidamenti direttive"; "Revoca del bando"; "Redazione del cronoprogramma"; "Varianti in corso di esecuzione del contratto"; "Subappalto"; "Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto")	Impatto 1,5 Probabilità 5,49 3,66	verifica Consip/Mepa/Intercenter predisposizione bando/allegato tecnico scelta soggetti da invitare ricezione delle offerte telematiche gestione della rdo automatica assegnazione	mancato o insufficiente verifica finalizzata a beneficiare un soggetto inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati favorire predeterminati soggetti utilizzo artificioso della riapertura dei termini Ridurre le opportunità di corruzione valutazione volte a favorire predeterminati soggetti alterazione della graduatoria	Ridurre le opportunità di corruzione Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento Trasparenza Codice di comportamento Trasparenza Trasparenza Trasparenza	controllo Controllo / rotazione rotazione controllo rotazione / controllo	Responsabile ufficio/servizio Responsabile ufficio/servizio Responsabile ufficio/servizio Responsabile ufficio/servizio Responsabile ufficio/servizio Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato Funzionario incaricato Funzionario incaricato Funzionario incaricato Funzionario incaricato Funzionario incaricato	6 mesi	
B2.1.1 FORNITURA BENI E SERVIZI	Azione	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	Evento rischioso	Obiettivo	Misure (comprese di quelle trasversali)		Responsabile		TEMPI	
						Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Responsabile della misura	Responsabile del sottoprocesso		
	Gestione acquisti (compreso:	Impatto	verifica Consip/Mepa/Intercenter	mancato o insufficiente verifica finalizzata a beneficiare un soggetto	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	

<p>"Definizione dell'oggetto dell'affidamento"; "Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento"; "Requisiti di qualificazione"; "Requisiti di aggiudicazione"; "Valutazione delle offerte"; "Verifica della eventuale anomalia delle offerte"; "Procedure negoziate"; "Affidamenti direttive"; "Revoca del bando"; "Redazione del cronoprogramma"; "Varianti in corso di esecuzione del contratto"; "Subappalto"; "Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto")</p>	1,5	5,49	procedura affidamento diretto: richiesta preventivi; aggiudicazione	valutazione impropria dei preventivi finalizzata a favorire un soggetto	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza Rotazione fornitori	Controllo / rotazione	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
			procedura aperta e/o ristretta: redazione bando	inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
			procedura aperta e/o ristretta: ricezione offerte	utilizzo artificioso della riapertura dei termini	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
			procedura aperta e/o ristretta: nomina commissione	nomina pilotata dei componenti la commissione	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	rotazione	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
			procedura aperta e/o ristretta: espletamento gara	valutazione volte a favorire predeterminati soggetti	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	rotazione	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
			procedura aperta e/o ristretta: nomina vincitore	alterazione della graduatoria	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi

Sotto processo	Azione	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	Evento rischioso	Obiettivo	Misure (compreensive di quelle trasversali)		Responsabile		TEMPI
							Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Responsabile della misura	Responsabile del sottoprocesso	
B2.1.1 FORNITURA BENI E SERVIZI	Acquisti effettuati con cassa economale	Impatto 1,5 Probabilità 5,49	verifica Consip/Mepa/Intercenter	mancato o insufficiente verifica finalizzata a beneficiare un soggetto	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	
			indagine di mercato	favorire predeterminati soggetti	Ridurre le opportunità di corruzione	adeguato target di n. indagini	Controllo / rotazione	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	
			scelta diretta per l'acquisto	favorire predeterminati soggetti	Ridurre le opportunità di corruzione	rotazione fornitori	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	
		3,66									
	Azione	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	Evento rischioso	Obiettivo	Misure (compreensive di quelle trasversali)		Responsabile		TEMPI
							Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Responsabile della misura	Responsabile del sottoprocesso	
		Impatto 1,66	ricezione della fornitura	insufficiente verifica della documentazione	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	
			controllo tempi di ricezione	alterazione della data di ricezione rispetto ai termini	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	Controllo / rotazione	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	

	Operazioni di collaudo sulle forniture	Probabilità	6,0756	Controllo / collaudo congruenza di quanto pervenuto rispetto all'ordine	alterazione esiti del collaudo volti a favorire predeterminati soggetti	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		3,66									
Sotto processo	Azione	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	Evento rischioso	Obiettivo	Misure (compreensive di quelle trasversali)		Responsabile		TEMPI
							Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Responsabile della misura	Responsabile del sottoprocesso	
B2.1.1 FORNITURA BENI E SERVIZI	Gestione incarichi e consulenze	Impatto	4,995	procedura affidamento diretto: richiesta preventivi se previsto dal regolamento incarichi	favorire predeterminati soggetti	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		1,5		procedura comparata Regolamento incarichi : bando	inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	Controllo / rotazione	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		Probabilità		Procedura comparata: ricezione offerte	utilizzo artificioso della riapertura dei termini	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		3,33		procedura comparata: nomina commissione	nomina pilotata dei componenti la commissione	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	rotazione	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
				procedura comparata: espletamento gara	valutazione volte a favorire predeterminati soggetti	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	rotazione	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
				procedura comparata: nomina vincitore	alterazione della graduatoria	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
Sotto processo	Azione	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	Evento rischioso	Obiettivo	Misure (compreensive di quelle trasversali)		Responsabile		TEMPI
							Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Responsabile della misura	Responsabile del sottoprocesso	
B2.2.1 GESTIONE PATRIMONIO: MANUTENZIONE	Gestione della manutenzione dei beni immobili: interventi di ristrutturazione, restauro, ecc. (compresa l'esecuzione dei contratti)	Impatto	4,995	verifica Consip/Mepa/Intercenter	mancato o insufficiente verifica finalizzata a beneficiare un soggetto	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		1,5		procedura affidamento diretto: richiesta preventivi; aggiudicazione	valutazione impropria dei preventivi finalizzata a favorire un soggetto	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza Rotazione fornitori	Controllo / rotazione	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		Probabilità		procedura aperta e/o ristretta: redazione bando	inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		3,33		procedura aperta e/o ristretta: ricezione offerte	utilizzo artificioso della riapertura dei termini	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
				procedura aperta e/o ristretta: nomina commissione	nomina pilotata dei componenti la commissione	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	rotazione	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
				procedura aperta e/o ristretta: espletamento gara	valutazione volte a favorire predeterminati soggetti	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	rotazione	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
				procedura aperta e/o ristretta: nomina vincitore	alterazione della graduatoria	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
				Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti /					Misure (compreensive di quelle trasversali)	Responsabile	

E DEI BENI MOBILI E IMMOBILI E TENUTA INVENTARIO	Azione	Valutazione del rischio		attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	Evento rischioso	Obiettivo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Responsabile della misura	Responsabile del sottoprocesso	TEMPI
		Impatto	Probabilità								
Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla CCIAA (compresa l'esecuzione dei contratti)	4,995	1,5	3,33	verifica Consip/Mepa/Intercenter	mancato o insufficiente verifica finalizzata a beneficiare un soggetto	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		procedura affidamento diretto: richiesta preventivi; aggiudicazione		valutazione impropria dei preventivi finalizzata a favorire un soggetto	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza Rotazione fornitori	Controllo / rotazione	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	
		procedura aperta e/o ristretta: redazione bando		inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	
		procedura aperta e/o ristretta: ricezione offerte		utilizzo artificioso della riapertura dei termini	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	
		procedura aperta e/o ristretta: nomina commissione		nomina pilotata dei componenti la commissione	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	rotazione	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	
		procedura aperta e/o ristretta: espletamento gara		valutazione volte a favorire predeterminati soggetti	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	rotazione	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	
		procedura aperta e/o ristretta: nomina vincitore		alterazione della graduatoria	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	
Gestione e manutenzione hardware/software e delle relative licenze d'uso	5,0939	1,33	3,83	verifica Consip/Mepa/Intercenter	mancato o insufficiente verifica finalizzata a beneficiare un soggetto	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		procedura affidamento diretto: richiesta preventivi; aggiudicazione		valutazione impropria dei preventivi finalizzata a favorire un soggetto	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza Rotazione fornitori	Controllo / rotazione	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	
		procedura aperta e/o ristretta: redazione bando		inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	
		procedura aperta e/o ristretta: ricezione offerte		utilizzo artificioso della riapertura dei termini	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	
		procedura aperta e/o ristretta: nomina commissione		nomina pilotata dei componenti la commissione	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	rotazione	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	
		procedura aperta e/o ristretta: espletamento gara		valutazione volte a favorire predeterminati soggetti	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	rotazione	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	
		procedura aperta e/o ristretta: nomina vincitore		alterazione della graduatoria	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	
B2.2.2 GESTIONE E		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso		Evento rischioso	Obiettivo	Misure (comprese di quelle trasversali)		Responsabile		TEMPI
							Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Responsabile della misura	Responsabile del sottoprocesso	

MANUTENZIONE HARDWARE E SOFTWARE	Azione	Valutazione del rischio	attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	Evento rischioso	Obiettivo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Responsabile della misura	Responsabile del sottoprocesso	TEMPI
Gestione della rete informatica	5,0939	Impatto	verifica Consip/Mepa/Intercenter	mancato o insufficiente verifica finalizzata a beneficiare un soggetto	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		1,33	procedura affidamento diretto: richiesta preventivi; aggiudicazione	valutazione impropria dei preventivi finalizzata a favorire un soggetto	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza Rotazione fornitori	Controllo / rotazione	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		Probabilità	procedura aperta e/o ristretta: redazione bando	inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		3,83	procedura aperta e/o ristretta: ricezione offerte	utilizzo artificioso della riapertura dei termini	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
			procedura aperta e/o ristretta: nomina commissione	nomina pilotata dei componenti la commissione	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	rotazione	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
			procedura aperta e/o ristretta: espletamento gara	valutazione volte a favorire predeterminati soggetti	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	rotazione	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
			procedura aperta e/o ristretta: nomina vincitore	alterazione della graduatoria	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
Esazione del diritto annuale	6	Impatto	controllo pagamenti per rilascio certificati	utilizzo del sistema automatico per apporre visto di regolarità pagamento o riduzione del dovuto anche in assenza dello stesso per favorire un soggetto	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		2	controllo pagamenti per concessione contributi	utilizzo del sistema automatico per apporre visto di regolarità pagamento o riduzione del dovuto anche in assenza dello stesso per favorire un soggetto	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		Probabilità	controllo pagamenti per rilascio dispositivi informatici	utilizzo del sistema automatico per apporre visto di regolarità pagamento o riduzione del dovuto anche in assenza dello stesso per favorire un soggetto	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		3	controllo pagamenti per rapporti con i fornitori	utilizzo del sistema automatico per apporre visto di regolarità pagamento o riduzione del dovuto anche in assenza dello stesso per favorire un soggetto	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi

B3.1.1 GESTIONE DIRITTO ANNUALE	Azione	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	Evento rischioso	Obiettivo	Misure (comprese di quelle trasversali)		Responsabile		TEMPI
						Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Responsabile della misura	Responsabile del sottoprocesso	
Predisposizione notifica atti e relativa gestione	5,49	Impatto	controllo pagamenti per rilascio certificati	utilizzo del sistema automatico per apporre visto di regolarità pagamento o riduzione del dovuto anche in assenza dello stesso per favorire un soggetto	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		1,83	controllo pagamenti per concessione contributi	utilizzo del sistema automatico per apporre visto di regolarità pagamento o riduzione del dovuto anche in assenza dello stesso per favorire un soggetto	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		Probabilità	controllo pagamenti per rilascio dispositivi informatici	utilizzo del sistema automatico per apporre visto di regolarità pagamento o riduzione del dovuto anche in assenza dello stesso per favorire un soggetto	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		3	emissione atto di notifica	utilizzo del sistema automatico per apporre visto di regolarità pagamento o riduzione del dovuto anche in assenza dello stesso per favorire un soggetto	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e dalle istanze di sgravio	5,49	Impatto	controllo lista omessi, incompleti, tardati	utilizzo del sistema automatico per apporre visto di regolarità pagamento o riduzione del dovuto anche in assenza dello stesso per favorire un soggetto	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		1,83	definizione e invio ruolo	utilizzo del sistema automatico per apporre visto di regolarità pagamento o riduzione del dovuto anche in assenza dello stesso per favorire un soggetto	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		Probabilità	controllo cartelle di pagamento e eventuale concessione di sgravio	utilizzo del sistema automatico per apporre visto di regolarità pagamento o riduzione del dovuto anche in assenza dello stesso per favorire un soggetto	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi

B3.1.2 GESTIONE RUOLI ESATTORIALI DA DIRITTO ANNUALE		3		controllo sugli incassi	utilizzo del sistema automatico per apporre visto di regolarità pagamento o riduzione del dovuto anche in assenza dello stesso per favorire un soggetto	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi																
	Azione		Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedurali da ricondurre al sottoprocess		Evento rischioso		Obiettivo	Misure (comprese di quelle trasversali)		Responsabile		TEMPI													
										Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Responsabile della misura	Responsabile del sottoprocess														
Sotto processo		Azione		Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedurali da ricondurre al sottoprocess		Evento rischioso		Obiettivo	Misure (comprese di quelle trasversali)		Responsabile		TEMPI												
											Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Responsabile della misura	Responsabile del sottoprocess													
		Azione		Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedurali da ricondurre al sottoprocess		Evento rischioso		Obiettivo	Misure (comprese di quelle trasversali)		Responsabile		TEMPI												
											Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Responsabile della misura	Responsabile del sottoprocess													

Dettaglio dei Sottoprocessi ad Alto Rischio 2019

Allegato G) al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021

C1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	A.Q.I. assistenza qualificata alle imprese	Impatto	5	ricezione istanza per costituzione start up innovativa	induzione ad alterare l'istruttoria	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e al riciclaggio	Controllo applicazione indicatori e griglia	rotazione	Responsabile Servizio Registro Imprese responsabile antiriciclaggio	Funzionario incaricato	tempestivo	
				2	istruttoria dell'istanza	mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione	Ridurre le opportunità di corruzione e riciclaggio	Formazione	controllo delle procedure	Responsabile Servizio Registro Imprese responsabile antiriciclaggio	Funzionario incaricato	tempestivo
				Probabilità	evasione dell'istanza	ritardo nell'evasione	Ridurre le opportunità di corruzione e riciclaggio	Trasparenza	controllo	Responsabile Servizio Registro Imprese responsabile antiriciclaggio	Funzionario incaricato	tempestivo
				2,5	valutazione indicatori antiriciclaggio e compilazione griglia del rischio	induzione a valutare poco il rischio	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e al riciclaggio	controlli puntuali	rotazione	Responsabile Servizio Registro Imprese responsabile antiriciclaggio	Funzionario incaricato	tempestivo
		Verifica di legittimità, di regolarità, del possesso dei requisiti (commercio all'ingrosso; pulizia, disinfezione, derattizzazione e sanificazione; installazione impianti; autoriparazione; facchinaggi; albi e ruoli)	5	Impatto	ricezione della denuncia di inizio / modifica attività	mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Codice di comportamento	Assegnatore automatico	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
				2	istruttoria della denuncia	mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione	Ridurre le opportunità di corruzione	Formazione	controllo delle procedure	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
				Probabilità	evasione della denuncia	ritardo nell'evasione	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
				2,5								
C1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI,REA,AA)	Accertamento violazioni amministrative (RI,REA,AA)	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	Evento rischioso	Obiettivo	Misure (comprese di quelle trasversali)		Responsabile		TEMPI		
						Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Responsabile della misura	Responsabile del sottoprocesso			
		Impatto	5	segnalazione di avvio procedimento sanzionatorio	mancata segnalazione	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	
				istruttoria della pratica	elusione delle regole per l'applicazione di sanzioni dovute	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	
				irrogazione della sanzione	omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	
Sotto processo	Azione	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	Evento rischioso	Obiettivo	Misure (comprese di quelle trasversali)		Responsabile		TEMPI		
						Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Responsabile della misura	Responsabile del sottoprocesso			
		Impatto		ricezione dell'istanza di deposito	mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Codice di comportamento	Assegnatore automatico	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	

Dettaglio dei Sottoprocessi ad Alto Rischio 2019

Allegato G) al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021

C1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci	Deposito bilanci ed elenco soci	2	5,2	istruttoria dell'istanza	mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione	Ridurre le opportunità di corruzione	Formazione	controllo delle procedure	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		Probabilità		evasione dell'istanza	ritardo nell'evasione	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		2,6									
Sotto processo	Azione	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso		Evento rischioso	Obiettivo	Misure (compreensive di quelle trasversali)	Responsabile		TEMPI	
C1.1.6 Attività di sportello (front office)	Rilascio visure delle imprese iscritte al RI/REA/AA	Impatto	5	ricezione della richiesta	mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		2		rilascio della visura / certificato	mancato introito	Ridurre le opportunità di corruzione	Formazione	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		Probabilità									
		2,5									
	Rilascio copie atti societari e documenti	Azione	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso		Evento rischioso	Obiettivo	Misure (compreensive di quelle trasversali)	Responsabile		TEMPI
		Impatto	5	ricezione della richiesta	mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		2		rilascio dei documenti richiesti	mancato introito	Ridurre le opportunità di corruzione	Formazione	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		Probabilità									
		2,5									
C1.1.6 Attività di sportello (front office)	Rilascio certificazioni relative ad albi, ruoli e qualificazioni	Impatto	5	ricezione della richiesta	mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		2		rilascio dei documenti richiesti	mancato introito	Ridurre le opportunità di corruzione	Formazione	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		Probabilità									
		2,5									
	Elaborazione elenchi di imprese	Azione	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso		Evento rischioso	Obiettivo	Misure (compreensive di quelle trasversali)	Responsabile		TEMPI
		Impatto	5	ricezione della richiesta	mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	Assegnatore automatico	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		2		rilascio dell'elenco	mancato rilascio per favorire soggetti – mancato introito	Ridurre le opportunità di corruzione	Formazione	controllo delle procedure	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		Probabilità									
		2,5									
				Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso				Misure (compreensive di quelle trasversali)	Responsabile		

Sotto processo	Azione	Valutazione del rischio		attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	Evento rischioso	Obiettivo	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Responsabile della misura	Responsabile del sottoprocesso	TEMPI		
C2.1.2 Pubblicazione elenchi protesti	Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti	Impatto	5,1789	ricezione della richiesta	mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi		
		1,83		rilascio della visura protesti	Induzione ad alterare gli esiti per favorire singoli soggetti – mancato intuito	Ridurre le opportunità di corruzione	Formazione	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi		
		Probabilità											
		2,83											
Sotto processo	Azione	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso		Evento rischioso	Obiettivo	Misure (compreensive di quelle trasversali)	Responsabile		TEMPI		
C2.2.1 Gestione domande brevetti/marchi/design e seguiti	Visure brevetti/marchi/design	Impatto	5,1789	ricezione della richiesta	mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze			Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Responsabile della misura	Responsabile del sottoprocesso		
		1,83		rilascio della visura	mancato intuito								
		Probabilità											
		2,83											
Sotto processo	Azione	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso		Evento rischioso	Obiettivo	Misure (compreensive di quelle trasversali)	Responsabile		TEMPI		
C2.5.1 Attività in materia di metrologia legale	Verificazione prima: nazionale, CE, CEE non MID	Impatto	5,25	ricezione dell'istanza	mancato rispetto dell'ordine cronologico tenuto conto delle esigenze dell'utenza			Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		1,5		istruttoria dell'istanza	mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione			Ridurre le opportunità di corruzione	Formazione	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		Probabilità		verifica e rilascio provvedimento finale	adozione di atti non conformi o omissione di atti			Ridurre le opportunità di corruzione	Formazione	Controllo / rotazione	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		3,5											
Azione		Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso		Evento rischioso	Obiettivo	Misure (compreensive di quelle trasversali)	Responsabile		TEMPI		
		Impatto		ricezione dell'istanza	mancato rispetto dell'ordine cronologico tenuto conto delle esigenze dell'utenza			Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi

	Verificazione periodica: su strumenti metrici nazionali, CE, MID	1,5	5,25	istruttoria dell'istanza	mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione	Ridurre le opportunità di corruzione	Formazione	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
	Probabilità			verifica e rilascio provvedimento finale	adozione di atti non conformi o omissione di atti	Ridurre le opportunità di corruzione	Formazione	Controllo / rotazione	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
	3,5										

Sotto processo	Azione	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	Evento rischioso	Obiettivo	Misure (comprese di quelle trasversali)		Responsabile		TEMPI
							Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Responsabile della misura	Responsabile del sottoprocesso	
C2.5.1 Attività in materia di metrologia legale	Riconoscimento dei laboratori per effettuare verifiche periodiche, CE e Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici	Impatto	5,25	ricezione della segnalazione certificata di inizio attività	mancato rispetto dell'ordine cronologico	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		1,5		istruttoria della pratica	mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione	Ridurre le opportunità di corruzione	Formazione	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		Probabilità		eventuale verifica con sopralluogo	adozione di atti non conformi o omissione di atti	Ridurre le opportunità di corruzione	Formazione	verifica congiunta	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		3,5									
	Concessione della conformità metrologica ai fabbricanti di strumenti metrici	Impatto	5,25	ricezione dell'istanza	mancato rispetto dell'ordine cronologico	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		1,5		istruttoria dell'istanza	mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione	Ridurre le opportunità di corruzione	Formazione	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
		Probabilità		eventuale verifica con sopralluogo e rilascio provvedimento finale	adozione di atti non conformi o omissione di atti	Ridurre le opportunità di corruzione	Formazione	controllo / verifica congiunta	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi

		3,5											
Sotto processo	Azione	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	Evento rischioso	Obiettivo	Misure (compreensive di quelle trasversali)		Responsabile		TEMPI		
							Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Responsabile della misura	Responsabile del sottoprocesso			
C2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	Vigilanza su tutti gli strumenti metrici e sui preimballaggi	Impatto	5,25	pianificazione controlli	pilotamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Codice di comportamento	attività congiunta	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi		
		1,5		individuazione imprese da controllare	pilotamento delle procedure	Ridurre le opportunità di corruzione	Formazione	attività congiunta	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi		
		Probabilità		espletamento dell'attività di vigilanza	adozione di atti non conformi o omissione di atti	Ridurre le opportunità di corruzione	Formazione	controllo congiunto	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi		
		3,5											
	Sorveglianza in relazione alle autorizzazioni concesse (conformità metrologica, CE, laboratori autorizzati all'esecuzione della verificazione periodica, Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici, orafi)	Azione	Impatto	5,25	pianificazione controlli	pilotamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Codice di comportamento	attività congiunta	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	
			1,5		individuazione imprese da controllare	pilotamento delle procedure	Ridurre le opportunità di corruzione	Formazione	attività congiunta	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	
			Probabilità		espletamento dell'attività di vigilanza	adozione di atti non conformi o omissione di atti	Ridurre le opportunità di corruzione	Formazione	controllo congiunto	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	
			3,5										
		Sotto processo	Azione	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	Evento rischioso	Obiettivo	Misure (compreensive di quelle trasversali)		Responsabile		TEMPI
									Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Responsabile della misura	Responsabile del sottoprocesso	
		C2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti	Vigilanza sulla conformità alla disciplina di settore per i seguenti ambiti: Prodotti Elettrici; Giocattoli; Dispositivi di protezione individuale di prima categoria; Prodotti generici per quanto previsto dal codice di consumo, ecc..	Impatto	5,25	pianificazione controlli	pilotamento delle procedure	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	attività congiunta	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
				1,5		individuazione imprese da controllare	pilotamento delle procedure	Ridurre le opportunità di corruzione	Formazione	attività congiunta	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
Probabilità	espletamento dell'attività di vigilanza			adozione di atti non conformi o omissione di atti		Ridurre le opportunità di corruzione	Formazione	controllo congiunto	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi		
3,5													
Sotto processo	Azione			Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	Evento rischioso	Obiettivo	Misure (compreensive di quelle trasversali)		Responsabile		TEMPI
		Misure obbligatorie	Misure ulteriori						Responsabile della misura	Responsabile del sottoprocesso			
C2.7.1	Vigilanza sulla conformità alla disciplina di settore per i seguenti ambiti: Prodotti	Impatto	5,25	pianificazione controlli	pilotamento delle procedure	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	attività congiunta	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi		
		1,5		individuazione imprese da controllare	pilotamento delle procedure	Ridurre le opportunità di corruzione	Formazione	attività congiunta	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi		

Dettaglio dei Sottoprocessi ad Alto Rischio 2019

Allegato G) al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021

Sicurezza e conformità prodotti	Elettrici; Giocattoli; Dispositivi di protezione individuale di prima categoria; Prodotti generici per quanto previsto dal codice di consumo, ecc..	Probabilità	5,25	espletamento dell'attività di vigilanza	adozione di atti non conformi o omissione di atti	Ridurre le opportunità di corruzione	Formazione	controllo congiunto	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	
		3,5										
<hr/>												
Sotto processo	Azione	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso		Evento rischioso	Obiettivo	Misure (comprese di quelle trasversali)		Responsabile		
								Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Responsabile della misura	Responsabile del sottoprocesso	
D1.2.1 Formazione professionale rivolta all'esterno	Attivazione di programmi di formazione specifici (compresi seminari, convegni per implementare la cultura d'impresa)	Impatto	5,25	Ricezione, istruttoria e ammissione delle domande di contributo	mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione	Ridurre le opportunità di corruzione	Codice di comportamento	attività congiunta	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	
		1,5		redazione e pubblicazione del provvedimento di ammissione al contributo	Mancato rispetto dei tempi di ammissione e/o inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	Ridurre le opportunità di corruzione	Formazione	attività congiunta	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	
		Probabilità		liquidazione del contributo sulla base della rendicontazione	mancata o insufficiente o non corretta verifica della completezza della documentazione	Ridurre le opportunità di corruzione	Formazione	controllo congiunto	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	
		3,5										
<hr/>												
Sotto processo	Azione	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso		Evento rischioso	Obiettivo	Misure (comprese di quelle trasversali)		Responsabile		
								Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Responsabile della misura	Responsabile del sottoprocesso	
D1.3.1 Creazione di impresa e modelli di sviluppo	Sviluppo imprenditoria femminile, giovanile, per stranieri, ecc. (compreso la partecipazione a comitati e tavoli e bandi)	Impatto	5,49	Ricezione, istruttoria e ammissione delle domande di contributo	mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	
		1,83		redazione e pubblicazione del provvedimento di ammissione al contributo	Mancato rispetto dei tempi di ammissione e/o inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	Ridurre le opportunità di corruzione	Formazione / Trasparenza	Controllo / rotazione componenti commissione	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	
		Probabilità		liquidazione del contributo sulla base della rendicontazione	mancata o insufficiente o non corretta verifica della completezza della documentazione	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Formazione	controllo congiunto	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	
		3										
	Azione	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso		Evento rischioso	Obiettivo	Misure (comprese di quelle trasversali)		Responsabile		
								Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Responsabile della misura	Responsabile del sottoprocesso	
		Impatto		Ricezione, istruttoria e ammissione delle domande di contributo	mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi	

Dettaglio dei Sottoprocessi ad Alto Rischio 2019

Allegato G) al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021

Promozione modelli di sviluppo (reti di imprese, green economy, blue economy, CSR, bandi, ecc.)	1,83 Probabilità 3	5,49	redazione e pubblicazione del provvedimento di ammissione al contributo	Mancato rispetto dei tempi di ammissione e/o inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	Ridurre le opportunità di corruzione	Formazione / Trasparenza	Controllo / rotazione componenti commissione	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
			liquidazione del contributo sulla base della rendicontazione	mancata o insufficiente o non corretta verifica della completezza della documentazione	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Formazione	controllo congiunto	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi

Sotto processo	Azione	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	Evento rischioso	Obiettivo	Misure (compreensive di quelle trasversali)		Responsabile		TEMPI
							Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Responsabile della misura	Responsabile del sottoprocesso	
D1.3.2 Innovazione e Trasferimento Tecnologico	Sostegno alla progettualità, alla ricerca, all'innovazione e trasferimento tecnologico (bandi)	5,49	Impatto	Ricezione, istruttoria e ammissione delle domande di contributo	mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione	Ridurre le opportunità di corruzione	Trasparenza	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
			1,83	redazione e pubblicazione del provvedimento di ammissione al contributo	Mancato rispetto dei tempi di ammissione e/o inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	Ridurre le opportunità di corruzione	Formazione / Trasparenza	Controllo / rotazione componenti commissione	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
			Probabilità	liquidazione del contributo sulla base della rendicontazione	mancata o insufficiente o non corretta verifica della completezza della documentazione	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Formazione	controllo congiunto	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi
			3								

Sotto processo	Azione	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	Evento rischioso	Obiettivo	Misure (compreensive di quelle trasversali)		Responsabile		TEMPI
							Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Responsabile della misura	Responsabile del sottoprocesso	
D1.3.5		Impatto		Ricezione, istruttoria e ammissione delle domande di contributo	mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Trasparenza	controllo	Responsabile ufficio/servizio	Funzionario incaricato	6 mesi

Dettaglio dei Sottoprocessi ad Alto Rischio 2019

Allegato G) al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021

Promozione del territorio (prodotti di eccellenza, turismo, infrastrutture)	Progettazione e realizzazione attività promozionali ed iniziative di marketing territoriale (bandi, anche bandi fiere nazionali ed estere)	1,83	5,49	redazione e pubblicazione del provvedimento di ammissione al contributo	Mancato rispetto dei tempi di ammissione e/o inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione						
				liquidazione del contributo sulla base della rendicontazione	Mancata o insufficiente o non corretta verifica della completezza della						

OGGETTO: Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021: determinazioni

LA GIUNTA CAMERALE

RICHIAMATI:

- la legge n. 241/1990 recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", e successive integrazioni;
- la legge n. 69/2009 recante "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile";
- il decreto legislativo n. 150/2009 recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" ed in particolare l'articolo 11 relativo a disposizioni in merito alla "trasparenza";

VISTA la legge n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione" ed, in particolare, l'articolo 1:

- comma 7, che stabilisce che "l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione";
- comma 8, che stabilisce che "l'organo di indirizzo politico su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione";
- comma 9, che richiama la necessità di:
 - individuare le attività con più elevato rischio di corruzione;
 - prevedere per le attività meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - prevedere, con particolare riguardo alle attività con più elevato rischio, obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione
 - monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che, con la stessa, stipulino contratti o che siano interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione;
 - individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;

RICHIAMATO l'articolo 1, commi 35 e 36, della legge n. 190/2012, che prevede il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche amministrazioni;

VISTO il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190n del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il D.Lgs. n. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;

RICHIAMATI le deliberazioni e i comunicati dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC) emanate nel corso del 2016 e, precisamente:

- deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 "Approvazione definitiva del Piano nazionale anticorruzione 2016";
- comunicato del 21 dicembre 2016 "Attestazioni degli OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento di specifici obblighi di comunicazione per l'anno 2016 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità" - proroga al 31 marzo 2017 del termine per l'attestazione e al 30 aprile 2017 del termine per la pubblicazione;
- determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016";
- determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013";
- delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.AC. relativa "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";
- delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.AC. relativa al Piano Nazionale Anticorruzione aggiornamento 2017;
- delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.AC. relativa a "richieste di parere all'ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza";
- delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.AC. relativa al Piano Nazionale Anticorruzione aggiornamento 2018;

VISTE le linee guida elaborate da Unioncamere:

- del 22 dicembre 2015 in conformità all'emanazione dell'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla determinazione n. 12/2015 di ANAC;
- del mese di dicembre 2018 in conformità all'emanazione dell'aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla delibera n. 1074/2018 di ANAC;

RICHIAMATO il D.Lgs. 25 novembre 2016, n. 219 recante "Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura" , che ridefinisce i compiti e le funzioni attribuite alle camere di commercio;

ATTESO che nel mese di dicembre 2017 Unioncamere ha trasmesso la nuova mappa dei processi afferenti i compiti e le funzioni delle camere di commercio, a seguito delle modifiche apportate alla legge 580/93 dal suddetto decreto legislativo, così come approvata dal Comitato dei Segretari Generali;

CONSIDERATO che il Ministero dello Sviluppo Economico non ha ancora approvato la nuova mappa dei processi;

CONSIDERATO, altresì, che Unioncamere contestualmente all'invio dell'aggiornamento 2018 delle Linee Guida per la redazione del Piano 2019-2021, ha trasmesso, in attesa dell'approvazione del Ministero, le tabelle aggiornate delle aree di rischio associate ai nuovi processi;

RITENUTO opportuno procedere con un aggiornamento del Registro dei rischi, sulla base delle tabelle inviate da Unioncamere;

CONSIDERATO che si rende necessario procedere con la redazione Piano di prevenzione della corruzione 2019-2021;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta camerale n. 7 del 17 gennaio 2017, con la quale si è preso atto del Protocollo d'intesa per la lotta alla corruzione e per la legalità tra ANAC e Unioncamere, condividendone i contenuti ed inviato ai mezzi di stampa ai fini di una più puntuale diffusione;

VISTA la deliberazione della Giunta camerale n. 95 del 17 settembre 2013, con la quale, in ottemperanza al D.Lgs n. 33/2013, è stato nominato responsabile della trasparenza il dott. Mauro Giannattasio, Segretario Generale;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta camerale n. 24 del 19 febbraio 2013, con la quale, in ottemperanza all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190/2013, è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione il dott. Mauro Giannattasio, Segretario Generale;

RICHIAMATA la determinazione del Presidente n. 2 del 25 gennaio 2017, ratificata dalla Giunta camerale il 21 febbraio 2017, inerente la nomina, tra le altre, del dott. Mauro Giannattasio – Segretario Generale – a “Gestore dell'antiriciclaggio e antiterrorismo”, con la responsabilità di segnalazione all'U.I.F. - Unità di Informazione Finanziaria - presso la Banca d'Italia;

ATTESO che il D.Lgs. n. 97/2016 ha modificato l'articolo 10 del D.Lgs. n. 33/2010 abrogando di fatto la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, disponendo soltanto che sia presente una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con indicati i responsabili della pubblicazione e trasmissione dei dati obbligatori;

VISTA la determinazione del Segretario Generale n. 1 del 7 gennaio scorso, con la quale è stata approvata la “Relazione annuale del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019, annualità 2018”, di cui all'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012;

PRESO ATTO, in ottemperanza a quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione, che al fine di garantire il massimo coinvolgimento degli stakeholder della Camera di commercio di Ferrara nella predisposizione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione è stato pubblicato sul sito camerale l'avviso di "procedura aperta" dal 6 dicembre 2018 all'11 gennaio 2019, inserito nella sezione dell'albo on-line ed in quella dedicata alla "Corruzione" all'interno dell'area "Amministrazione trasparente" ;

ATTESO che, a tutt'oggi, non sono pervenute segnalazioni e/o suggerimenti in merito alla redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021, come da avviso pubblicato sul sito;

CONSIDERATO che il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021, è stato predisposto secondo il criterio del *rolling annuale*;

TENUTO CONTO che, in data 24 gennaio 2019, è stata trasmessa la bozza del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019 –2021 all'Organismo Indipendente di Valutazione per eventuali osservazioni e/o pareri sull'esito dell'attività di analisi del rischio alla luce del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni, così come previsto dalla vigente normativa;

ATTESO che il Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021 deve essere, indicativamente, approvato entro il 31 gennaio 2019;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta camerale n. 6 in data di oggi, con la quale è stato adottato il Piano della performance 2017-2019, annualità 2019;

RICHIAMATE le deliberazioni del Consiglio camerale n. 10 e n. 12 del 18 dicembre 2018, con le quali sono state, rispettivamente, approvate la relazione previsionale e programmatica 2019 e il preventivo economico per l'esercizio 2019;

VISTO il D.Lgs. n. 219/16 recante "Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura";

VISTO lo Statuto di questa Camera di Commercio;

VERIFICATO che sussiste il numero legale ai fini della votazione del presente provvedimento;

a voti unanimi,

d e l i b e r a

- di prendere atto della Relazione annuale del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020, annualità 2018, approvata con determinazione del Segretario Generale n. 1 dell'8 gennaio scorso, così come risulta dal documento allegato (1) alla presente deliberazione, della quale costituisce parte integrante e sostanziale;
- di adottare il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, completo di specifica sezione dedicata agli obblighi in materia di trasparenza e integrità per gli anni 2019-2021, di cui al

documento allegato (2) alla presente deliberazione, della quale costituisce parte integrante e sostanziale;

- di pubblicare, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, e successive modificazioni, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021 e la Relazione annuale del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020, annualità 2018, sul sito camerale nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Corruzione"
- di assicurare al presente provvedimento immediata esecutività, al fine di consentire il rispetto dei tempi normativi.

IL SEGRETARIO GENERALE

(Mauro Giannattasio)

(firma digitale ai sensi del D.lgs n. 82/2005)

IL PRESIDENTE

(Paolo Govoni)

(firma digitale ai sensi del D.lgs n. 82/2005)