



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Triennio 2020-2022

Approvato con deliberazione della Giunta camerale n. del 28
gennaio 2020



Indice e Struttura del Piano

| | |
|--|----|
| PREMESSA..... | 5 |
| 1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE..... | 9 |
| 1.1 Analisi del contesto esterno..... | 9 |
| 1.2 Analisi del contesto interno..... | 17 |
| 1.2 Link alla Sezione Statuto e Regolamenti del sito web della Camera..... | 18 |
| 1.3 Descrizione delle sedi..... | 18 |
| 1.4 Assetto Istituzionale (organi)..... | 18 |
| 1.5 Assetto Organizzativo (organigramma e posizioni dirigenziali)..... | 20 |
| 1.6 Dati sulle risorse umane impegnate..... | 22 |
| 1.7 Quadro delle attività (portafoglio processi)..... | 23 |
| 1.8 Elenco dei servizi..... | 24 |
| 2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C..... | 25 |
| 2.1 Rapporto sull'annualità 2019. Obiettivi strategici e collegamento con il Piano della performance 2019..... | 25 |
| 2.1.1 Relazione del RPC sull'andamento del PTPC nel 2019..... | 25 |
| 2.2 I soggetti coinvolti..... | 29 |
| 2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder..... | 32 |
| 3. AREE DI RISCHIO..... | 34 |
| 3.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio..... | 34 |
| 3.1.1 Identificazione del rischio..... | 35 |
| 3.1.2 Analisi del rischio..... | 35 |
| 3.1.3 Ponderazione del rischio..... | 36 |
| 3.2 Le aree di rischio generali per tutte le amministrazioni..... | 36 |
| 3.3 Le aree di rischio specifiche per la Camera di commercio..... | 37 |
| 3.4 Trattamento del rischio e misure per neutralizzarlo..... | 39 |
| 3.4.1 Trasparenza e accesso civico..... | 39 |
| 3.4.2 Accesso civico..... | 40 |
| 3.4.3 Formazione..... | 41 |
| 3.4.4 Codice di comportamento..... | 41 |
| 3.4.5 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;..... | 42 |



| | |
|--|-----------|
| 3.4.6 Astensione nel caso di conflitto di interessi..... | 42 |
| 3.4.7 Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali..... | 43 |
| 3.4.8 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (c.d. <i>pantouflage</i>)..... | 43 |
| 3.4.9 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali..... | 43 |
| 3.4.10 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. <i>pantouflage</i>)..... | 44 |
| 3.4.11 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione..... | 44 |
| 3.4.12 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito..... | 44 |
| 3.4.13 Patti di integrità e Protocolli di integrità..... | 45 |
| 3.4.14 Azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile..... | 45 |
| 3.4.15 Misure ulteriori..... | 45 |
| 3.4.16 Enti controllati, partecipati e vigilati..... | 46 |
| 3.5 Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi..... | 46 |
| 4. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.C.PT..... | 46 |
| 4.1 Monitoraggio interno..... | 46 |
| 4.2 Ascolto degli stakeholder..... | 50 |
| 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..... | 50 |
| Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione..... | 50 |
| 5.1 La normativa..... | 50 |
| 5.2 I dati..... | 51 |
| 5.2.1 Tipologia e individuazione dei responsabili della pubblicazione e trasmissione dei dati..... 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..... | 51 |
| 5.2.2 Limiti alla trasparenza..... | 55 |
| 5.2.3 Indicazioni relative al formato..... | 55 |
| 5.2.4 Indicazioni relative a classificazioni, semantica e reperibilità delle informazioni..... | 55 |
| 5.2.5 Dati sul livello di soddisfazione dei cittadini per i servizi resi dall'amministrazione..... | 56 |
| 5.2.6 Dati sulla gestione e l'uso delle risorse..... | 56 |
| 5.2.7 Statistiche di genere..... | 56 |
| 5.5.2 Misure organizzative..... | 56 |
| 5.5.3 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati..... | 56 |
| 5.5.4 Accesso civico..... | 56 |
| 5.6 Dati ulteriori..... | 56 |
| ALLEGATO A: Relazione del RPC sull'attività svolta nel 2019 | |
| ALLEGATO B: Obiettivi anticorruzione 2020 del Piano della Performance | |
| ALLEGATO C: Mappa dei processi 2020 | |



ALLEGATO D: Criteri di valutazione

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

ALLEGATO F: Registro del rischio 2020 (solo alto rischio)

ALLEGATO G: Dettaglio delle azioni dei processi ad alto rischio 2020



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 il concetto di "rischio di corruzione", inteso 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*", quale 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, aggiornato annualmente da ANAC, 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 suo primo PNA (2016), 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). Ma l'obiettivo principale del PNA redatto da ANAC è stato quello di superare una impostazione uniforme valutando fattori e cause di corruzione in contesti differenti e individuando, in via esemplificativa, alcune misure di contrasto specifiche per settore.

ANAC è intervenuta successivamente con la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 relativa all'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2017, con la delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 riguardante l'aggiornamento 2018 e da ultimo con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

In particolare, con l'aggiornamento 2019 nel ribadire alcune raccomandazioni quali:

- non introdurre adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico, ma strategie di contrasto in grado di anticipare la commissione di condotte corruttive, anche rendendo trasparenti le procedure e imparziali le decisioni delle amministrazioni;
- ricordare gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza posti in capo alle società e agli enti di diritto privato partecipate dalle pubbliche amministrazioni;
- l'importanza 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;



sottolinea che nella progettazione e attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) deve tenere conto dei seguenti principi guida:

- *principi strategici*
 - coinvolgimento dell'organo di indirizzo che deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT;
 - diffusione della cultura organizzativa della gestione del rischio, attraverso una responsabilizzazione diffusa;
 - intensificazione della collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio;

- *principi metodologici*
 - prevalenza della sostanza sulla forma perché il sistema deve essere in grado di tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione;
 - gradualità nella gestione del rischio, secondo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuamente l'analisi della gestione del rischio ed il relativo trattamento;
 - selettività, in modo da evitare di trattare il rischio in modo generico e quindi poco selettivo;
 - sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance, attraverso la definizione e attribuzione di specifici obiettivi nel Piano della performance e nella valutazione della performance organizzativa e individuale;
 - miglioramento e apprendimento continuo attraverso il monitoraggio e l'effettiva attuazione di misure efficaci, oltre al riesame periodico del sistema di prevenzione;

- *principi finalistici*
 - effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi, coniugata con criteri di efficienza ed efficacia nella gestione amministrativa;
 - miglioramento del livello di benessere della comunità di riferimento, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico.

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 si ispira ai principi indicati nel PNA 2019 di ANAC e rappresenta una opportunità di realizzazione di una strategia di prevenzione del rischio che agisca quindi 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, quindi, 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 Unioncamere.

Il PTPC 2020-2022 viene redatto, ancora una volta, in un momento particolarmente delicato per l'intero sistema camerale. Ad ormai tre anni dall'emanazione del D.Lgs. 219/2016, che ha modificato radicalmente l'assetto del sistema camerale, non risulta ancora interamente completata la riforma dell'intero sistema a seguito dei contenziosi determinatesi in sede di applicazione dei processi di accorpamento, per il quali si è espresso il TAR del Lazio sez. terza-ter, con ordinanza del 15 marzo 2019, n. 3531, che ha rimesso alla Corte costituzionale la questione di legittimità costituzionale dell'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e dell'articolo 3 del d.lgs. 25 novembre 2016, n. 219.

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 – da ultimo con la deliberazione n. 759 del 20 maggio 2019 - *"in attesa che il quadro giuridico di riferimento, anche a seguito della pronuncia della Corte Costituzionale, 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.



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 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 2020, approvata dal Consiglio camerale con deliberazione n. 10 del 12 novembre 2019, 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 2020-2022 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 inconfiribilità 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;
- **Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.AC.** relativa al Piano Nazionale Anticorruzione 2019.



1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Analisi del contesto esterno

E' la seconda annualità in cui si procede alla redazione del presente paragrafo, grazie all'iniziativa della Regione Emilia-Romagna, che 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 appunto le camere di commercio e la loro 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

Il rallentamento dell'economia mondiale e, in particolare, del commercio estero a livello globale, sta penalizzando in misura più sensibile i Paesi a maggior vocazione export, Germania e Italia su tutti. E, all'interno del nostro Paese, sono le regioni più attive sui mercati esteri a essere maggiormente esposte alle incertezze e alle fragilità che caratterizzano lo scenario internazionale.

L'Emilia-Romagna - seconda regione italiana per valore delle esportazioni e tra le prime regioni d'Europa per export per abitante – sembra corrispondere all'identikit della regione a forte rischio di "contagio internazionale". A ciò si aggiunge l'ormai trentennale ritardo con cui viaggia il "treno Italia" rispetto alle altre nazioni, croniche lacune strutturali e un'endemica debolezza della domanda interna contribuiscono a posizionare il nostro Paese agli ultimi posti al mondo per crescita economica.

Eppure, nonostante questo scenario sfavorevole, il 2019 per l'economia dell'Emilia-Romagna dovrebbe chiudersi positivamente ed essere archiviato come un altro anno di crescita per l'economia regionale. Crescita a ritmo non sostenuto, con alcuni diffusi segnali di rallentamento, tuttavia sufficiente per confermare l'Emilia-Romagna al vertice delle regioni italiane per incremento del PIL nel 2019 e anche per il 2020. Esattamente come era avvenuto nel 2018, ancora locomotiva dell'arrancante "treno Italia".

Secondo gli "scenari per le economie locali" di Prometeia, aggiornati a ottobre 2019, la crescita del prodotto interno lordo a fine 2019 rispetto all'anno precedente dovrebbe risultare pari allo 0,5 per cento, mentre per il 2020 si prevede un tasso di incremento più consistente (+1,1 per cento). È il settore delle costruzioni a contribuire maggiormente alla crescita del valore aggiunto regionale con una variazione nel 2019 rispetto al 2018 che dovrebbe attestarsi attorno al 3,9 per cento, mentre per industria e servizi si prevede un aumento dello 0,3 per cento. A sostenere il manifatturiero sono, ancora una volta, le esportazioni previste in crescita del 5 per cento. Variazione positiva anche per gli investimenti (+2,9 per cento), la domanda interna segnerà a fine anno un +1,1 per cento.

Buone notizie sul fronte occupazionale, si rafforza la dinamica evidenziata negli ultimi anni, nel 2019 il numero degli occupati è stimato in aumento di un ulteriore 2 per cento. Contestualmente il tasso di disoccupazione si ridurrà al 5,2 per cento nel 2019 e al 5,0 per cento nel 2020.

a) Il sistema imprenditoriale

Al 30 settembre 2019 le imprese attive in Emilia-Romagna erano poco più di 400mila, 2.875 in meno rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (-0,7 per cento), a fronte di un aumento del numero degli addetti nelle imprese dell'1,9 per cento. Una flessione del tessuto imprenditoriale 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 49mila, il 12 per cento del totale delle imprese regionali, il 2 per cento in più rispetto all'anno precedente. Si conferma la dinamica che vede il calo delle imprese con titolare italiano e la crescita degli stranieri che avviano un'attività imprenditoriale.

Gli imprenditori con nazionalità estera maggiormente presenti in regione provengono dalla Cina, che lo scorso anno ha sopravanzato il Marocco, quest'ultimo nel 2019 superato anche dall'Albania. Servizi alla persona, commercio, ristorazione e attività manifatturiere (comparto della moda) i settori di maggior interesse per le quasi 5mila imprese cinesi. Sembra essersi esaurita l'ondata di nuova imprenditoria creata da nordafricani (Marocco, Tunisia, Egitto), cresce la componente asiatica e quella dell'Europa orientale.



Le imprese femminili costituiscono oltre un quinto del tessuto imprenditoriale regionale, il 14 per cento dell'occupazione. Nell'ultimo anno il numero delle imprese femminili è rimasto pressoché invariato, mentre nel lungo periodo si è registrata una modesta crescita. Le imprese femminili ottengono risultati migliori rispetto alle altre anche sul fronte occupazionale, con una crescita più consistente sia nell'ultimo anno che nel lungo periodo.

Variazioni ancora negative per quanto riguarda le imprese giovanili, diminuite nell'ultimo anno del 2 per cento in termini di aziende, mentre l'occupazione è cresciuta del 2 per cento. Il calo del numero delle imprese giovanili va correlato sia all'andamento demografico della popolazione, sia al basso tasso di disoccupazione regionale; a differenza di quanto avviene in altre parti del Paese la possibilità di trovare un lavoro alle dipendenze disincentiva scelte volte all'autoimprenditorialità.

I dati sulla demografia d'impresa suddivisi per settore confermano e prolungano le dinamiche in atto da alcuni anni. Vi sono alcuni comparti interessati da una progressiva riduzione del numero di imprese, in particolare l'agricoltura, le costruzioni e il manifatturiero. In calo anche il commercio, flessione contenuta dalla crescita al suo interno della componente più rivolta al turismo, in particolare le attività legate all'alloggio e alla ristorazione. Crescono i servizi, sia quelli rivolti alle imprese sia quelli alle persone.

b) Lo stato dell'occupazione

Secondo l'indagine Istat sulle forze di lavoro, i primi nove mesi del 2019 si sono chiusi positivamente per l'occupazione in regione. Tra gennaio e settembre l'occupazione dell'Emilia-Romagna è mediamente ammontata a circa 2.031.000 persone, vale a dire oltre 26.000 occupati in più rispetto all'analogo periodo del 2018, per un incremento dell'1,3 per cento.

Il tasso 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), nei primi nove mesi del 2019 è stato pari al 5,4 per cento in discesa rispetto all'analogo periodo del 2018, quando era pari al 5,7 per cento.

Il tasso di occupazione, che misura il peso delle persone che tra i 15 ed i 64 anni lavorano sulla popolazione complessiva della medesima fascia d'età, nei primi nove mesi del 2019 ha raggiunto il 70,4 per cento. Nello stesso periodo del 2018 il valore era pari a 69,6 per cento.

Da punto di vista del genere va notato come i buoni dati sull'occupazione dell'Emilia-Romagna derivino anche dall'elevata partecipazione al mercato del lavoro della componente femminile. Nei primi nove mesi dell'anno il tasso di occupazione femminile è stato del 64 per cento, in crescita rispetto all'anno precedente, 62,7 per cento. Il tasso di disoccupazione femminile si è attestato al 6,7 per cento (6,9 per cento nel 2018).

Le ore di cassa integrazione autorizzate nei primi 10 mesi del 2019 risultano in aumento rispetto allo stesso periodo del 2019 (27 per cento in più). Cresce il ricorso alla cassa straordinaria nel manifatturiero e soprattutto nell'edilizia, per le artigiane aumenta considerevolmente la cassa integrazione in deroga.

c) La qualità del credito

Secondo i dati provvisori forniti dalla Banca d'Italia, la consistenza dei prestiti bancari concessi al complesso dell'economia regionale a fine settembre 2019 risultava in espansione dello 0,7 per cento rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. Dal punto di vista settoriale, continua l'espansione del credito concesso alle famiglie consumatrici (+3,4 per cento) mentre si registra una contrazione di quello accordato alle famiglie produttrici (-2,3 per cento). Per il settore delle imprese si nota una contrapposizione netta tra gli andamenti delle medio grandi (+0,5 per cento) e quelle piccole (-3,1 per cento). Per quel che riguarda la qualità del credito, nei primi nove mesi del 2019 è proseguito il graduale miglioramento del credito erogato all'economia regionale.

I rapporti tra banca ed impresa in Emilia-Romagna sono tradizionalmente oggetto di analisi dall'Osservatorio sul credito che Unioncamere Emilia-Romagna e le Camere di commercio attive in regione realizzano congiuntamente dal 2009.

La lenta marcia verso il miglioramento sembra essersi fermata nel primo semestre 2019. In particolare, la battuta d'arresto appare più evidente per quel che riguarda i parametri di costo del finanziamento. Il livello di soddisfazione risulta in particolare contrazione nei confronti del costo complessivo del credito e relativamente alla soddisfazione rispetto alle garanzie richieste. In termini settoriali, i comparti che riportano



una situazione migliore rispetto alla media sono meccanica, alimentare e moda mentre quelli che riportano una situazione meno favorevole sono le costruzioni e il commercio.

Fonti: Rapporto sull'economia regionale 2019 – a cura dell'Ufficio Studi di Unioncamere Emilia-Romagna

2. Descrizione del profilo criminologico del territorio E-R

Fin dalla metà degli anni Novanta del secolo scorso, le attività di ricerca realizzate dalla Regione Emilia-Romagna hanno permesso di ricostruire un quadro articolato della presenza delle organizzazioni criminali in regione e di comprendere le strategie adottate da tali organizzazioni nello spostamento e nell'insediamento di uomini nel territorio per condurre attività lecite e illecite e organizzare i traffici illegali.

A differenza di altre regioni del Nord Italia, il controllo del territorio da parte di organizzazioni criminali in Emilia-Romagna risulta ancora 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, afferenti alle due organizzazioni criminali più significative in Emilia-Romagna, puntano alla mimetizzazione sociale, a non richiamare l'attenzione e 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 territoriali 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 condizionamento 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.

Negli ultimi tempi alle presenze mafiose italiane si sono aggiunti sodalizi criminali d'origine straniera, in particolare albanese e nigeriana, attivi principalmente nel traffico di stupefacenti e nella tratta di esseri umani finalizzata allo sfruttamento della prostituzione.

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.

Ancora 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.

Secondo i dati pubblicati dalla Direzione centrale per i servizi antidroga del Ministero dell'Interno, negli ultimi dieci anni (dal 2009 al 2018) in regione sono state eseguite dalle forze di polizia circa 18 mila operazioni antidroga (l'8% di quelle condotte a livello nazionale). In seguito a queste operazioni sono state segnalate all'Autorità giudiziaria circa 26 mila persone, di cui oltre la metà di origine straniera (va detto a questo proposito che molti soggetti stranieri sono presenti nella parte terminale nella catena del narcotraffico, ovvero nell'attività di spaccio, ma questo non esclude che le organizzazioni criminali straniere ricoprano



anche ruoli significativi in questo lucroso mercato). Inoltre, da queste operazioni sono state sequestrate oltre 26 mila chili di sostanze stupefacenti - 26 tonnellate -, pari al 4% di quanto è stato sequestrato a livello nazionale, di cui circa l'80% di hashish e marijuana e la parte rimanente di eroina e cocaina. Se alla quantità di sostanze appena ricordate si aggiunge la quantità di droghe sintetiche anch'esse sequestrate (e qui non conteggiate), oltre alla quota di sostanze - ragionevolmente preponderante - immessa sul mercato perché non intercettata dalle forze di polizia possiamo immaginare quanto sia vasto il mercato delle droghe nella nostra regione e quanto significativi i ricavi per le organizzazioni criminali che lo gestiscono, i quali, come si è detto, vengono ripuliti e reinvestiti in attività legali spesso grazie anche al coinvolgimento di esponenti della c.d. area grigia.

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 man 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 pubblicati annualmente da questo organismo, negli ultimi dieci anni (dal 2009 al 2018) in Emilia-Romagna sono state segnalate all'UIF quasi 50.000 operazioni sospette di riciclaggio, pari al 10% di tutte le segnalazioni avvenute nel territorio nazionale. Osservandone l'andamento nel tempo, va detto che il numero di segnalazioni è aumentato costantemente in Emilia-Romagna e nel resto dell'Italia, e ciò va interpretato sicuramente come un possibile tentativo di espansione criminale nell'economia legale, ma probabilmente anche di una accresciuta sensibilità e attenzione per il problema del riciclaggio da parte dei soggetti che sono incaricati a trasmettere le segnalazioni all'UIF, ovvero principalmente degli operatori finanziari e in second'ordine dei professionisti (basti pensare che dal 2009 al 2018 il numero di segnalazioni è quasi quintuplicato sia in regione che in Italia).

Un andamento simile del fenomeno, seppure con numeri sensibilmente inferiori rispetto alle segnalazioni all'UIF, lo si riscontra nei dati delle denunce delle forze di polizia (i dati della delittuosità), secondo i quali i reati di riciclaggio in regione sono cresciuti costantemente negli ultimi dieci anni, passando dalle 95 denunce del 2009 alle 124 del 2018. Ciò detto, va tuttavia rilevato che nel decennio in esame la regione ha detenuto costantemente tassi di reato di riciclaggio inferiori alla media nazionale. Nell'ultimo anno (il 2018), ad esempio, la regione ha registrato un tasso di 2,8 denunce per riciclaggio ogni 100.000 abitanti a fronte di un tasso nazionale pari a 3,1 denunce ogni 100.000 abitanti. Naturalmente si riscontrano differenze sostanziali fra le diverse province della regione. Modena soprattutto, ma anche Ravenna e Rimini sono i territori della regione dove l'incidenza di questo reato è maggiore quasi costantemente. Nell'ultimo anno, ad esempio, il tasso per il reato di riciclaggio di Modena è risultato di 7,4 ogni 100 mila abitanti e quello di Ravenna di 3,8 a fronte di un tasso medio regionale di 2,8 ogni 100 mila abitanti.

Come è noto, i capitali illeciti, una volta ripuliti attraverso complesse operazioni finanziarie realizzate da professionisti spesso a servizio esterno delle organizzazioni criminali, altre volte strutturati al loro interno, sono immessi nell'economia legale e utilizzati per l'acquisto di attività economiche, immobili e, quando necessario, per corrompere pubblici funzionari o condizionare la politica.

Quello della corruzione è un fenomeno difficile da misurare non solo perché è difficile definirne correttamente i contorni, ma perché presenta anche, come è ovvio, un elevatissimo sommerso. Tuttavia, se ci si limita a osservare i delitti commessi negli ultimi anni in Emilia-Romagna da pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, anche in questo caso si può notare una crescita non trascurabile del fenomeno. In particolare, dal 2011 al 2017 (che è l'ultimo anno per cui si dispone dei dati dell'Autorità giudiziaria), i procedimenti per i reati di questo tipo per i quali l'Autorità giudiziaria ha iniziato l'azione penale sono stati



2.317 (il 5% di quelli definiti in tutti i distretti giudiziari del paese). Va precisato che per quasi il 70% di questi procedimenti si è trattato di violazioni dei doveri d'ufficio e abusi, mentre la restante parte riguardava reati più strettamente collegati ai fenomeni corruttivi. In particolare, nel settennio in esame l'Autorità giudiziaria ha iniziato l'azione penale per 341 procedimenti riguardanti delitti di peculato, 237 di malversazione, 66 di concussione e 154 di corruzione vera e propria.

Non trascurabile, infine, è il numero di soggetti condannati con sentenza irrevocabile per avere commesso tali reati. In particolare, 949 sono i pubblici ufficiali che dal 2011 al 2017 sono stati condannati per avere commesso delitti contro la pubblica amministrazione, di cui 159 per peculato, 16 per malversazione, 54 per concussione e 93 per corruzione.

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. Ciconte; 41 "Mafie, economia, territori, politica in Emilia-Romagna" (2016), a cura di E. Ciconte; 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 - "RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA" del Ministro dell'Interno al Parlamento in https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

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, poichè sono emersi casi di sfruttamento della manodopera, attraverso forme disinvolute 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

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.

Recentemente la Giunta regionale, con propria delibera n. 2151 del 22/11/2019 ha 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 al biennio 2020/2021, ai sensi dell'art. 3 della L.R. 28 ottobre 2016, n. 18 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili".

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, ben 195 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 efficaci, pertanto, di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel nostro territorio.

Prosegue 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. L'adesione diviene così requisito indispensabile per l'accesso ai contributi previsti dai bandi.

Continua 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 ad oggi 1.506 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.

È stato aggiornato e adeguato al nuovo Codice degli appalti pubblici D. Lgs. 50/2016 e ss.mm. ii. il sistema informativo SITAR, ora denominato SITAR 2.0; l'Osservatorio regionale, quindi, con il un nuovo sistema informativo, a partire dagli ultimi mesi del 2017, ha svolto in modo più efficace la propria attività di monitoraggio dell'intero ciclo di realizzazione degli appalti pubblici dalla fase di programmazione a quella del collaudo, tenendo conto delle sue specificità in relazione alla tipologia e all'importo. Il SITAR 2.0 permette inoltre di assolvere in modo unitario alle diverse esigenze di monitoraggio dei vari organismi legalmente deputati, concentrando in un'unica banca dati le diverse informazioni e semplificando l'azione di invio, realizzando quindi il monitoraggio previsto dal Codice dei contratti pubblici in modo completamente informatico e rendendolo più efficiente e meno gravoso per i soggetti coinvolti.

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, l'articolo 2 (Legalità, imparzialità e trasparenza nelle scelte di pianificazione), oltre a ribadire che le amministrazioni pubbliche devono assicurare, anche nell'esercizio delle funzioni di governo del territorio, il rispetto delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e contro i conflitti di interesse, definite dalle leggi statali e dall'ANAC, introduce inoltre l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia, disciplinata dall'articolo 84 del D. Lgs. 159/2011, 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).

A seguito di diversi incontri tematici e della deliberazione di Giunta n. 15 del 8 gennaio 2018, è stato sottoscritto il 9 marzo 2018 il Protocollo di intesa per la legalità negli appalti di lavori pubblici e negli interventi urbanistici ed edilizi, tra la Regione, il Commissario delegato per la ricostruzione e le nove Prefetture/Uffici territoriali del governo, operanti in Emilia-Romagna, volto ad incrementare le misure di contrasto ai tentativi di inserimento della criminalità organizzata nel settore delle opere pubbliche e dell'edilizia privata, migliorando l'interscambio informativo tra gli enti sottoscrittori, garantendo maggiore efficacia della prevenzione e del controllo, anche tramite l'estensione delle verifiche antimafia a tutti gli interventi finanziati con fondi destinati alla ricostruzione. Nell'ambito di tale Protocollo, volto ad aggiornare, integrare e rinnovare l'omologo accordo siglato il 5 marzo 2012, tra la Regione e le Prefetture, oltre a recepire il nuovo Codice degli appalti pubblici, con la deliberazione di Giunta n. 2032 del 14/11/2019, è stato approvato l'Accordo attuativo dell'Intesa per la legalità firmato il 9 marzo 2018 per la presentazione alle Prefetture-UTG, attraverso il sistema informativo regionale SICO della notifica preliminare dei cantieri pubblici, di cui all'art. 26 del Decreto Legge 4 ottobre 2018, n. 113 (convertito con modificazioni dalla legge 1 dicembre 2018, n. 132). Tale Accordo dà anche attuazione a quanto previsto dagli art. 30 e 31, della L.R. 18/2016, in materia di potenziamento delle attività di controllo e monitoraggio della regolarità dei cantieri.



Inoltre, si prevedono anche misure indirizzate ad agevolare l'attuazione dell'art. 32 della L.R. 18/2016 sul requisito della comunicazione antimafia per i titoli abilitativi edilizi relativi ad interventi di valore complessivo superiore a 150mila euro, nonché l'attuazione delle richiamate norme della nuova legge urbanistica regionale (L.R. n. 24 del 2017) inerenti all'obbligo di informazione antimafia per i soggetti privati proponenti progetti urbanistici.

Con il Protocollo, firmato il 9 marzo 2018, per le specifiche esigenze legate al processo della ricostruzione post-sisma, fino alla cessazione dello stato di emergenza, il Commissario delegato alla ricostruzione si impegna a mettere a disposizione delle Prefetture che insistono sul cd. "cratere" (Bologna, Ferrara, Modena e Reggio Emilia) le risorse umane necessarie e strumentali con il coinvolgimento, anche ai fini della programmazione informatica, di personale esperto.

Va rimarcato che il Protocollo migliora l'interscambio informativo tra le Prefetture e le altre Pubbliche amministrazioni per garantire una maggiore efficacia e tempestività delle verifiche delle imprese interessate, ed è anche teso a concordare prassi amministrative, clausole contrattuali che assicurino più elevati livelli di prevenzione delle infiltrazioni criminali.

Va rimarcato, inoltre, che le misure di prevenzione e contrasto ai tentativi di infiltrazione criminale e mafiosa sono estese non solo all'ambito pubblico, ma anche al settore dell'edilizia privata puntando a promuovere il rispetto delle discipline sull'antimafia, sulla regolarità contributiva, sulla sicurezza nei cantieri e sulla tutela del lavoro in tutte le sue forme.

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.

Con l'approvazione del nuovo Regolamento Forestale Regionale n. 3/2018 (in vigore dal 15/9/2018) e delle relative disposizioni attuative dedicate al funzionamento del sistema telematico regionale (con deliberazione di Giunta regionale n. 1437 del 10/9/2018) è stata completata la regolazione del nuovo sistema, attraverso il quale le autorizzazioni rilasciate dagli enti competenti e le comunicazioni presentate dagli interessati sono autonomamente rese disponibili ai soggetti e alle autorità preposti alle attività di controllo, preventivamente abilitati per l'esercizio delle loro funzioni.

Il sistema così impostato è uno strumento di efficienza e semplificazione non solo nella gestione delle autorizzazioni e delle comunicazioni relative agli interventi forestali, ma anche nel monitoraggio e nel controllo degli stessi. Dal 15/9/2018 (data di entrata in vigore del nuovo Regolamento forestale) ad oggi, attraverso il sistema telematico regionale sono stati gestiti più di 4.000 procedimenti, relativi a interventi che hanno complessivamente interessato circa 9.000 ettari del territorio regionale.

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'esportazione 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 perseguimento 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, valore aggiunto e imprescindibile per questo territorio.

A ciò si aggiunga la proficua collaborazione in termini di realizzazione di iniziative/progetti 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 contraffazione;
- 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.



Stakeholders 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 2019 è pari a n. 42.432 (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 abbatte 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-general/atti-general>

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 – email 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 – email 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 – email 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 trovato 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 Regione Puglia, Toscana, Liguria e Lombardia avverso l'articolo 3, comma 4 del Decreto stesso, dichiarandolo anticostituzionale 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.



Successivamente, il Tar Lazio, sez. terza-ter, con ordinanza del 15 marzo 2019, n. 3531 ha rimesso alla Corte costituzionale la questione di legittimità costituzionale dell'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e dell'articolo 3 del d.lgs. 25 novembre 2016, n. 219.

A seguito di quanto sopra, la Regione Emilia-Romagna, con deliberazione di Giunta n. 759 del 20 maggio 2019, ha confermato la sospensione dei procedimenti relativi alla costituzione delle nuove camere di commercio, *"in attesa che il quadro giuridico di riferimento, anche a seguito della pronuncia della Corte Costituzionale, consenta di procedere al completamento dell'iter amministrativo"*.

Ad oggi risulta conseguentemente difficile prevedere i termini entro cui potrà, eventualmente, essere costituita la nuova camera di commercio di Ferrara e Ravenna, pertanto l'annualità 2020 del presente Piano è stata prevista per l'intero arco temporale.

Risulta del tutto evidente che il Piano 2020 e la proiezione pluriennale 2021-2022 vengono redatti nella consapevolezza che potranno subire, nel corso della loro validità temporale, significative modifiche a seguito delle vicende giuridiche sopra evidenziate.

Tra l'altro, gli Organi di questa Camera di Commercio, come definiti dalla legge 580/1993, modificata dal D.Lgs.219/2016, che ne prevede, tra l'altro, dalla data di entrata in vigore, la gratuità, sono scaduti nel mese di aprile 2019 e risultano, attualmente, *in prorogatio* in attesa del riavvio del processo di fusione. E' del tutto evidente che in caso di mancata fusione, sarà necessario procedere con il rinnovo.

Gli Organi camerali 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, predispone 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 camerali 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. E' 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.

Predispone, 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.

E' 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.

Il Collegio dei Revisori è stato nominato con deliberazione del Consiglio camerale n. 6 del 26 aprile 2016.

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..

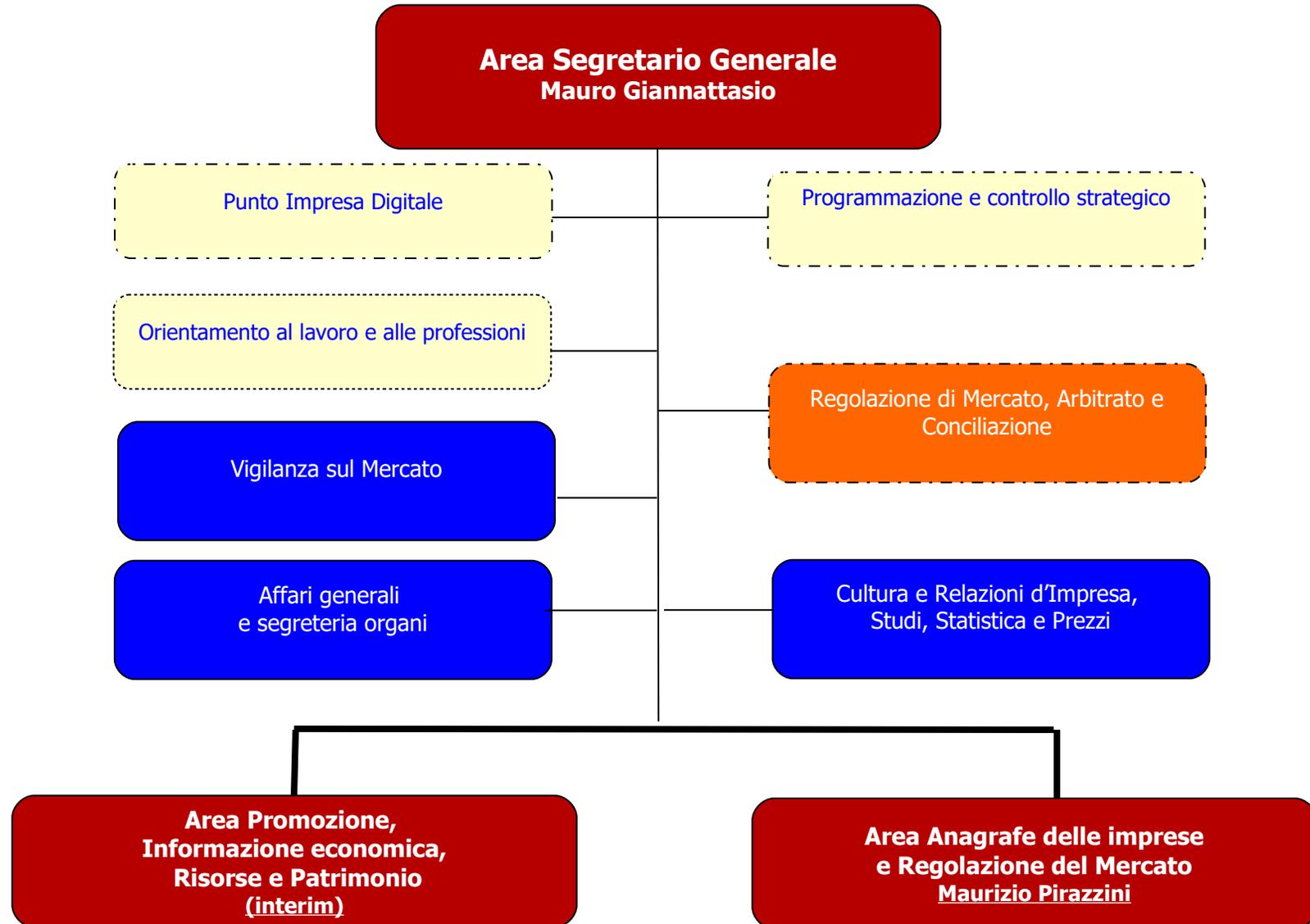
Successivamente con la Giunta camerale con deliberazioni n. 94 dell'8 novembre 2016 e n. 73 del 19 settembre 2017, ha prorogato l'attuale Organismo Indipendente di Valutazione sino alla data di costituzione della nuova Camera di commercio di Ferrara-Ravenna.

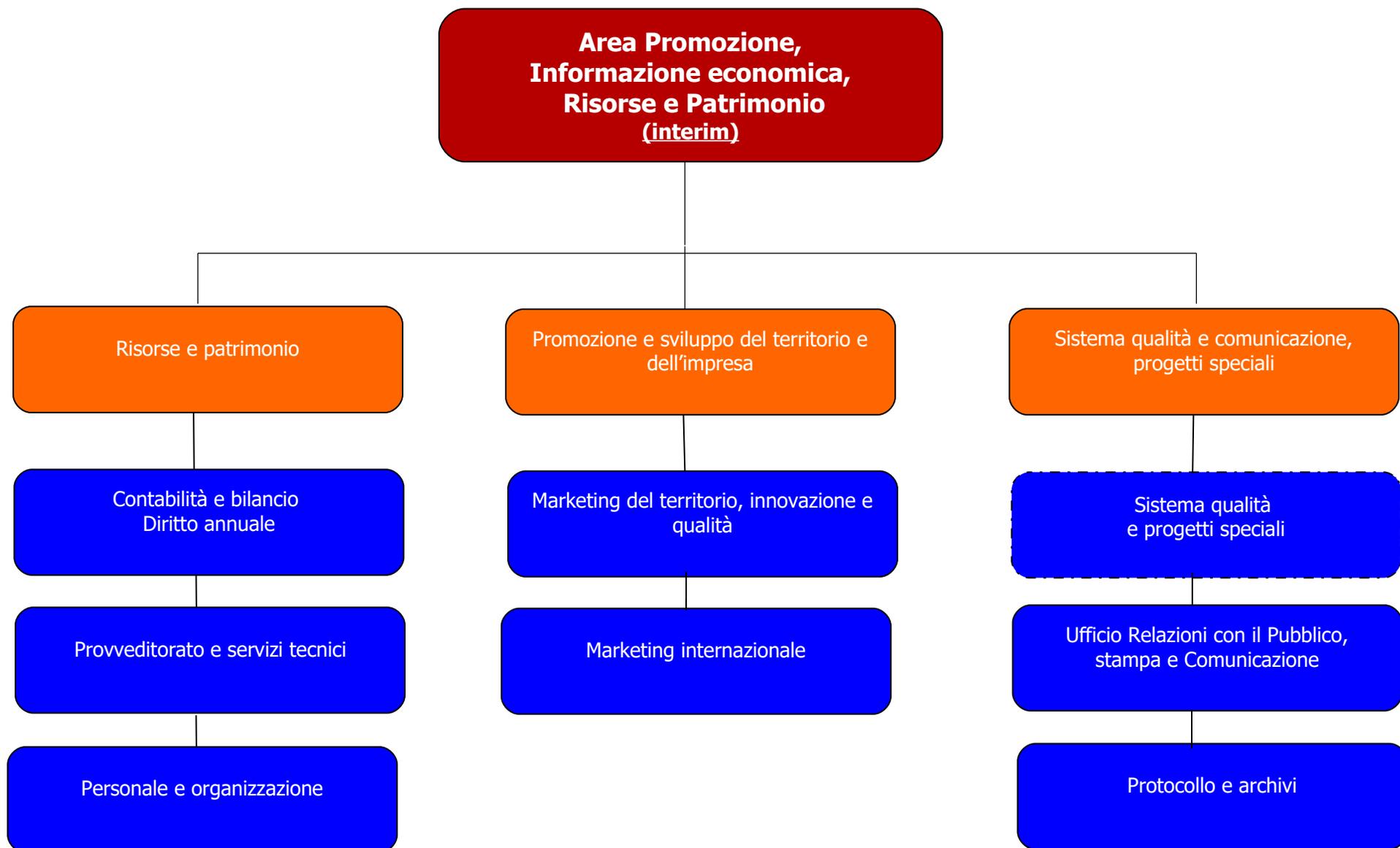
1.5 Assetto Organizzativo (organigramma e posizioni dirigenziali)

La struttura amministrativa della Camera di Commercio è guidata dal Segretario Generale ed è composta da un organico che all'1 gennaio 2020 si assesta a 52 dipendenti, compreso il Segretario Generale ed un dirigente.

La struttura della Camera di commercio di Ferrara è suddivisa in tre aree.

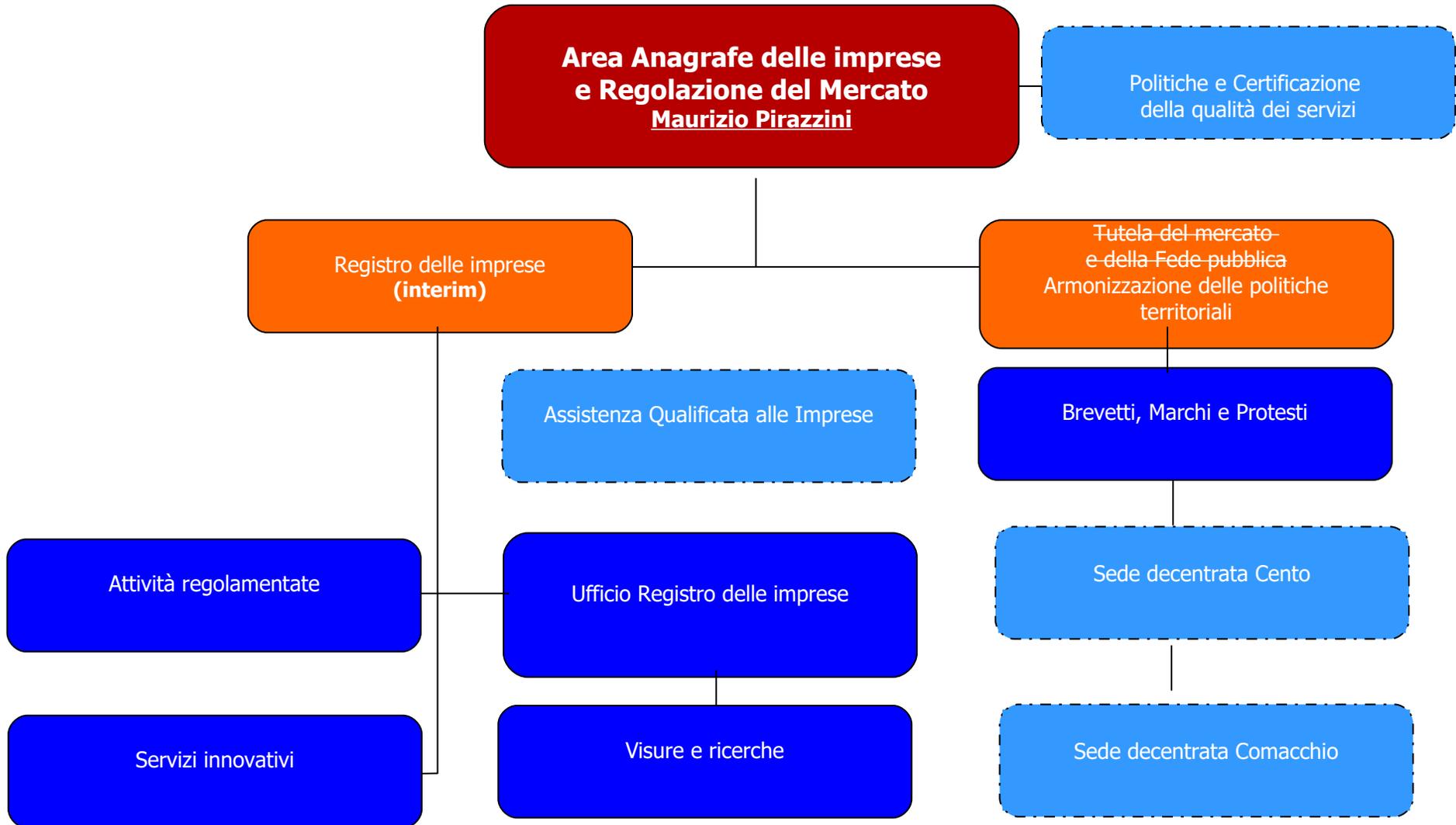
Si riporta, di seguito, l'organigramma descrittivo di ciascuna area dirigenziale:







Area Anagrafe delle imprese e Regolazione del Mercato





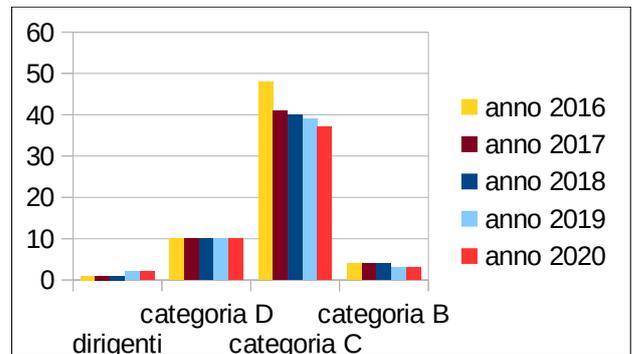
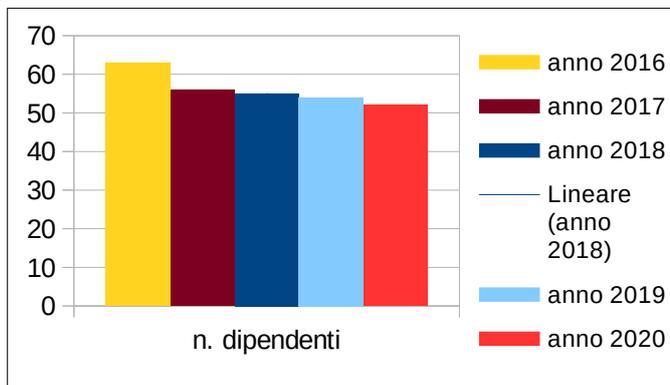
1.6 Dati sulle risorse umane impegnate

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.

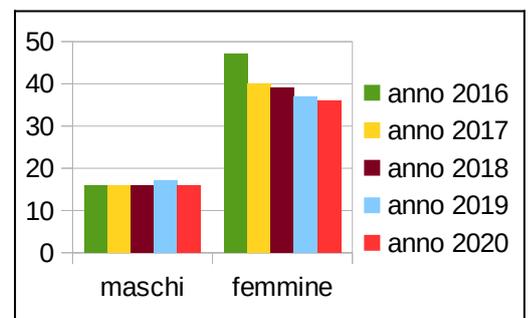
All'1.1.2020 sono presenti 52 unità, compreso il Segretario Generale. Nel corso del 2020 non sarà possibile procedere con alcuna tipologia di assunzione stante il divieto assoluto imposto dal D.Lgs. 219/2016 sino al termine del riassetto dell'intero sistema camerale.

Si riporta di seguito la tabella relativa alla consistenza del personale a tempo indeterminato al 31.12 per il periodo 2015-2019:

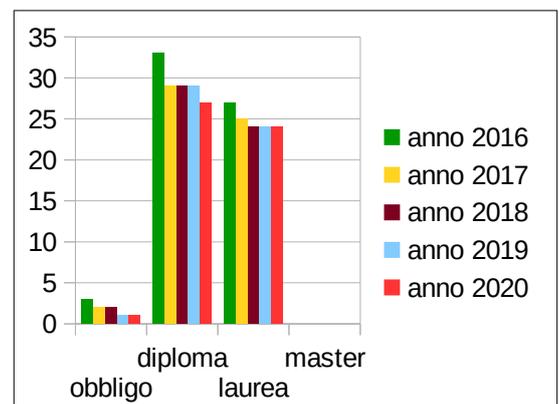
| Composizione del personale a Tempo Indeterminato in servizio | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| numero dipendenti | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 1.1.2020 |
| Dirigenza | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| Categoria D | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Categoria C | 48 | 41 | 40 | 39 | 37 |
| Categoria B | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 |
| | 63 | 56 | 55 | 54 | 52 |
| <i>compreso il Segretario Generale</i> | | | | | |



| Composizione del personale a Tempo Indeterminato in servizio | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Ripartizione di genere | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 1.1.2020 |
| Maschi | 16 | 16 | 16 | 17 | 16 |
| Femmine | 47 | 40 | 39 | 37 | 36 |
| totale | 63 | 56 | 55 | 54 | 52 |
| <i>compreso il Segretario Generale</i> | | | | | |



| Composizione del personale a Tempo Indeterminato in servizio | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| per titolo di studio | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 1.1.2020 |
| scuola media dell'obbligo | 3 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| scuola media superiore | 33 | 29 | 29 | 29 | 27 |
| laurea | 27 | 25 | 24 | 24 | 24 |
| master | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| totale | 63 | 56 | 55 | 54 | 52 |
| <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.

Il Ministero dello Sviluppo Economico con proprio Decreto 17 aprile 2019 ha approvato, con riguardo alle funzioni amministrative ed economiche, di cui alla legge 580/93 e s.m.i., attribuite alle camere di commercio la revisione delle attività afferenti alle singole funzioni, come riviste dalla riforma del sistema camerale.

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. Attualmente il DPR 254/2005 propone a livello contabile (Preventivo economico e Bilancio d'esercizio) la seguente ripartizione per funzioni:

- Funzione A – Organi istituzionali e segreteria generale;
- Funzione B – Servizi di Supporto;
- Funzione C – Anagrafe e servizi di regolazione del mercato;
- Funzione D – Studio, formazione, informazione e promozione economica.

Ad oggi è possibile una classificazione per processi, ai sensi del DM 7 marzo 2019 ed una per funzioni, ai sensi del DPR 254/2005. In attesa della revisione del DPR, si propone la seguente matrice integrata in cui è suddivisa l'attività dell'Ente, come proposto da Unioncamere, sempre in attesa della definitiva applicazione di quanto indicato nel DM 17 aprile 2019:

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 | FUNZIONE ISTITUZIONALE B |
| | A1 - PIANIFICAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ENTE | B1- RISORSE UMANE |
| | A2 - ORGANI CAMERALI, RAPPORTI ISTITUZIONALI E RELAZIONI CON IL SISTEMA ALLARGATO | B2 - ACQUISTI, PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE |
| | A3 - COMUNICAZIONE | B3 - BILANCIO E FINANZA |

| | | |
|---|------------------------------------|--|
| Processi primari | FUNZIONE ISTITUZIONALE C | FUNZIONE ISTITUZIONALE D |
| | C1 - SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA | D1 - INTERNAZIONALIZZAZIONE |
| | | D2 - DIGITALIZZAZIONE |
| | | D3 - TURISMO E CULTURA |
| | C2 - TUTELA E LEGALITA' | D4 - ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI |
| | | D5 - AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE |
| D6 - SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE DEI PRODOTTI | | |



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:

| | | |
|--|---|---|
| SEMPLIFICAZIONE TRASPARENZA | E | 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. |
| TUTELA E LEGALITA' | | Servizi a garanzia della regolarità dei concorsi e operazioni a premio; dichiarazioni e cancellazioni protesti; marchi e brevetti; metrologia legale; vigilanza sicurezza prodotti; registro orafi; sicurezza prodotti e informazioni ai consumatori; usi e consuetudini; antiabusivismo commerciale. |
| | | 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. |
| | | Rilevazione prezzi e tariffe all'ingrosso e dei materiali e opere edili. |
| INTERNAZIONALIZZAZIONE | | Certificazione per l'estero; servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export; servizi di assistenza specialistica e di supporto alle imprese |
| DIGITALIZZAZIONE | | Rilascio CNS-Firma digitale; PEC; cronotachigrafi, SPID e altri dispositivi digitali, promozione servizio PID; servizi di assistenza, orientamento e formazione sulla digitalizzazione alle imprese; servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, I4.0 ed Agenda digitale. |
| ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI | | Iniziative di orientamento, gestione del registro alternanza scuola-lavoro. |
| AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE | | Pratiche ed adempimenti ambientali; interrogazioni registri ambientali e mud. |
| OSSERVATORI ECONOMICI | | Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle imprese; indici Istat; elaborazioni studi e ricerche; Osservatorio provinciale dell'economia. |
| Promozione per le imprese: | | Contributi e finanziamenti; attività di informazione, formazione e assistenza sui temi dell'innovazione e trasferimento tecnologico, start up, reti di impresa, imprenditoria femminile, ricambio generazionale e trasmissione di impresa, qualificazione delle imprese e delle filiere, responsabilità sociale d'impresa, turismo e cultura. |
| Altre attività: | | gestione sala conferenze. |



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

2.1 Rapporto sull'annualità 2019. Obiettivi strategici e collegamento con il Piano della performance 2019

2.1.1 Relazione del RPC sull'andamento del PTPC nel 2019

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. 5 del 29 gennaio 2019, con la quale è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021.

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 camerali 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 2020, ha adottato la **Relazione annuale sull'attività svolta** nel 2019, 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, ed è stato trasmesso all'organo di indirizzo politico camerale, in quanto oggetto di comunicazione alla Giunta camerale nella riunione del 28 gennaio 2020.

La relazione è stata redatta utilizzando il format pubblicato da A.N.A.C., sul proprio sito istituzionale, di cui all'avviso del 13 novembre 2019, con il quale è stato, peraltro, prorogato al 31 gennaio 2020 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.



Nel corso del 2019, in attuazione a quanto disposto al paragrafo **3.4 "Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori (trattamento del rischio)"** del Piano 2019-2021, si è proceduto con le seguenti attività per la realizzazione degli obiettivi previsti:

- **3.4.1 Trasparenza** – Nel corso del 2019 questa Camera di commercio ha provveduto, nei termini previsti dalle delibere di ANAC, all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e certificazione previsti dalla normativa vigente. Inoltre, in data 4 aprile 2019 l'O.I.V. ha certificato la veridicità e l'attendibilità di quanto pubblicato sul sito camerale nella sezione "Amministrazione trasparente", al 31 marzo 2019. Sono in corso, invece, le procedure per la prossima certificazione al 31 dicembre 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. E' 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 2019 non è pervenuta richiesta di accesso civico né "semplice" né generalizzato.
- **3.4.3 – Formazione** – come previsto nel Piano e al fine di garantire la più ampia conoscenza dello stesso, nell'anno 2019 sono effettuate le due sessioni informative programmate in data 10 e 17 dicembre 2019, 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.
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 i contenuti. Tale Gruppo è inoltre componente del "Tavolo di coordinamento della Rete per l'Integrità e la Trasparenza" della Regione Emilia-Romagna.
Infine, tre dipendenti, assegnati dal RPC per alcuni adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, hanno partecipato ad un programma di formazione nazionale gestito da Unioncamere per l'intero sistema camerale. La formazione è avvenuta tramite webinar.
- **3.4.4 Codice di comportamento** – E' stato approvato dalla Giunta camerale con deliberazione n. 9 del 28 gennaio 2014 il codice di comportamento integrato della dirigenza e del personale camerale, pubblicato sia nella intranet sia nel sito camerale, nella specifica sezione di "Amministrazione Trasparente". Nel corso del 2019 si è continuato nel richiedere la compilazione e/o l'aggiornamento, ove necessario, della modulistica annuale prevista dal regolamento a tutto il personale, in materia di conflitto d'interesse e/o di inconferibilità.
- **3.4.5 Rotazione** – Nell'ambito del Piano 2019 non è stata programmata la rotazione del personale dirigente, tenuto conto che dal novembre 2014 è presente un solo dirigente, che coincide con il Segretario Generale. A seguito, però, del verificarsi in data 1 febbraio 2019 di un fatto non previsto, ossia del rientro, ai sensi dell'art. 20 della legge 580/93, del dirigente cessato dall'incarico di Segretario generale presso la Camera di commercio di Padova, si è proceduto all'assegnazione dell'incarico dirigenziale dell' "Area 3 Anagrafe delle imprese e Regolazione del mercato", realizzando di fatto la rotazione.
- **3.4.6 Astensione nel caso di conflitti di interessi** – E' stata predisposta 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 2019 tutto il personale coinvolto ha compilato e presentato tale modulo. In particolare è stata controllata anche l'acquisizione della dichiarazione di mancanza di conflitto di interessi rilasciata dal personale coinvolto nelle seguenti procedure:
 - attività dell'ufficio A.Q.I. , in fase di acquisizione, controllo e accettazione delle domande di iscrizione di start up innovative, anche ai fini dell'antiriciclaggio;
 - componenti delle commissioni taxisti ed esaminatrice mediatori;
 - componenti di commissioni di gare per affidamento servizi di beni e di forniture;
 - componenti di commissioni di ammissione di imprese a contributi da bando.



- **3.4.7 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.
- **3.4.8 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti** – Nel corso del 2019 si è provveduto ad acquisire e pubblicare sul sito istituzionale le dichiarazioni sostitutive previste dall'articolo 20 del D.Lgs. 39/2013 e rese dai due dirigenti nei termini e alle condizioni di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000. Sulle stesse sono stati effettuati controlli.
- **3.4.9 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali** - Nel corso del 2019 si è provveduto ad acquisire e pubblicare sul sito istituzionale le dichiarazioni sostitutive previste dall'articolo 20 del D.Lgs. 39/2013 e rese dai dirigenti nei termini e alle condizioni di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000. Sulle stesse sono stati effettuati controlli.
- **3.4.10 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro** – Si è proceduto, nel limite del possibile, a controllare tale tipologia, per la quale risulta difficile individuare specifica misura. Nel corso del 2019 non è stato accertato alcun caso.
- **3.4.11 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 2019 gli uffici con commissioni (anche di valutazione di gare) hanno provveduto alla compilazione. Non sono stati registrati casi di conflitto e condanna. E' sopravvenuta, invece, la comunicazione di una condanna penale di primo grado per abuso d'ufficio, con sospensiva, del dirigente rientrato in servizio, per fatto avvenuto in occasione dell'incarico di segreteria generale presso altra camera di commercio. Pertanto il fatto oggetto di condanna non è avvenuto presso questo Ente, è stato, però, aperto un procedimento disciplinare come da disposizioni normative e contrattuali.
- **3.4.12 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 2019 non è pervenuta alcuna segnalazione.
- **3.4.13 Patti di integrità e Protocolli di integrità** – Il Piano non prevedeva specifiche attività nel 2019.
- **3.4.14 Azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile** – nel corso 2019, facilitati anche dal contesto positivo determinato anche dalla pressione della società civile affinché questa Camera di commercio possa rimanere a svolgere le proprie funzioni sul proprio territorio, si è verificata, a volte anche non programmata, più di una circostanza in cui è stato possibile promuovere azioni di sensibilizzazione, di informazione e di trasparenza sulle attività svolte da questo Ente, con ritorni, in termini di ascolto e di condivisione, molto positivi.
- **3.4.15 Misure ulteriori** – nel corso del 2019 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 3.4.15 del Piano 2019.
- **3.4.16 Enti controllati, partecipati e controllati** - si è, infine, provveduto ad effettuare i controlli sugli Enti partecipato come indicati al paragrafo 3.4.16 del Piano 2019.

2.1.2 Obiettivi strategici e collegamento con il Piano della performance 2019

Come riportato nell'allegato B al Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021, nell'ambito degli obiettivi strategici del Piano triennale della Performance 2019-2021, annualità 2019, approvato con deliberazione della Giunta camerale n. 6 del 29 gennaio 2019 (aggiornata con determinazione del Presidente n. 10 del 11 marzo 2019) 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 2019-2021, annualità 2019 è stato pubblicato sul sito camerale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Di seguito gli obiettivi operativi 2019 e i risultati:

| OBIETTIVO STRATEGICO 2019-2021 | OBIETTIVO OPERATIVO 2019 : elenco attività | risultato |
|---|---|---|
| <p>"Monitoraggio dei fattori critici i di successo, volti a creare valore aggiunto da riversare al sistema economico locale in termini di nuovi interventi e migliori servizi".</p> <p><i>- Obiettivo operativo: Consolidare le procedure di integrazione dei processi di redazione e gestione del Piano della performance con il piano anticorruzione -</i></p> | Realizzazione, nei termini, dei documenti in materia di Performance, Trasparenza e anticorruzione rispetto ai tempi stabiliti | 2019: 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, anche in relazione alle nuove competenze in materia di anticiclaggio | 2019: nei termini |
| | Accesso civico: rilevazione degli accessi alla sezione Amministrazione Trasparente e alla raccolta di segnalazioni oltre a definire nuovi ambiti di pubblicazione per favorire l'esercizio di diritto di accesso civico generalizzato | 2019: 1 azione (monitoraggio: n.0 richieste) |
| | Formazione: specifica e generale | 2019: 2 sessioni (eventi formativi – 10 e 17 dicembre) |
| | Codice di comportamento: consolidamento della formazione/informazione | 2019: 2 azioni (monitoraggio e aggiornamento – quest'ultimo non si è reso necessario) |
| | Rotazione: adozione di idonee misure | 2019: 1 azione (a seguito rientro dirigente) |
| | Astensione nel caso di conflitto di interessi: consolidamento formativo, controlli | 2019: 2 azioni (monitoraggio e (eventi formativi – 10 e 17 dicembre)) |
| | Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extra-istituzionali: monitoraggio | 2019: 1 azione (monitoraggio) |
| | Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti | 2019: 1 azione (monitoraggio) |
| | Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali – aggiornamenti e monitoraggio | 2019: 1 azione (monitoraggio) |
| | Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro | 2019: 1 azione (monitoraggio) |
| | Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione | 2019: 1 azione (monitoraggio) |
| | Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito | 2019: 2 azioni (monitoraggio e (eventi formativi – 10 e 17 dicembre) |
| | Patti di integrità e Protocolli di integrità | 2019: // |
| | Monitoraggio: attivazione del monitoraggio in particolari settori aventi rilevanza esterna mediante il Gruppo di audit superiore. | 2019: 2 azioni (controllo semestrale e riunione internat audit per controlli) |

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.



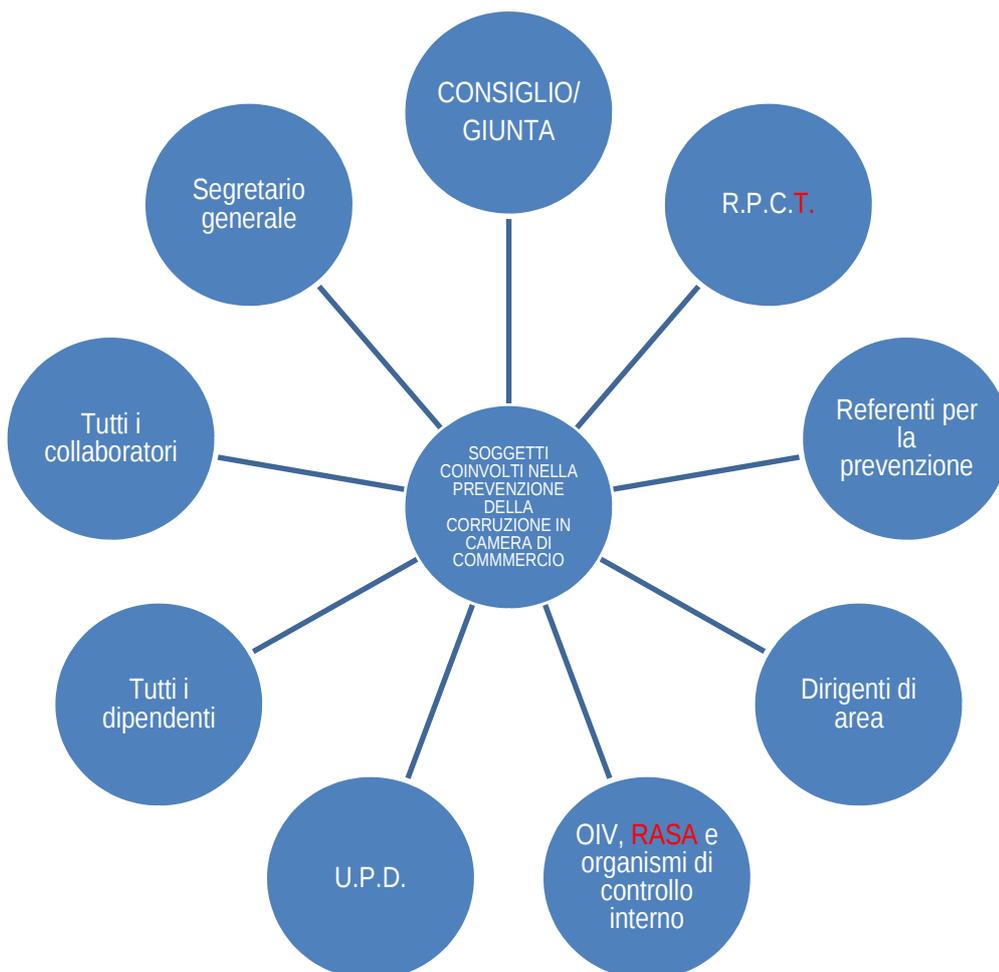
Inoltre, come indicato nel Piano, la Camera di commercio di Ferrara ha potenziato la sua capacità di ascolto degli stakeholder attraverso strumenti di offline quali:

- ✓ 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 dell'ultimo trimestre 2019 i consueti incontri con le associazioni di categoria, rappresentanti di istituzioni e gli organi camerali con lo scopo di valutare i risultati ottenuti dall'Ente nel corso del 2019 e di confronto per la predisposizione della programmazione economica, che anche per l'anno 2020 risulta influenzata dal discontinuo ed incerto processo di accorpamento con la Camera di commercio di Ravenna.

2.2 I soggetti coinvolti

La numerosità dei soggetti che in Camera di commercio, unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.), si preoccupano di operare correttamente in tema d'integrità e rispettare il dettato normativo, è efficacemente sintetizzata nella seguente illustrazione:





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 dalle 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 camerali 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.

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)

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). Dall'altro lato, si prevede che la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, venga trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'OIV (art. 41, co. 1, lett. l), 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.

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. Si è cercato di fare in modo che gli **organi d'indirizzo** siano



adeguatamente coinvolti nello sviluppo degli interventi di lotta alla corruzione. Sebbene a norma di legge compete proprio a tali organi designare il R.P.C.T. e deliberare il Piano triennale di prevenzione della corruzione, per fare sì che essi compiano adeguatamente tale loro funzione si cerca un coinvolgimento che vada oltre l'adempimento formale, prevedendo, ad esempio, un'azione di reporting periodico agli organi a cura del Responsabile della prevenzione avente ad oggetto le azioni intraprese e lo stato di avanzamento degli obiettivi.

Dal punto di vista più operativo, l'attività di *risk management*, meglio dettagliata nel paragrafo successivo, è promossa e sviluppata dal **Segretario generale**, indipendentemente dal fatto che egli sia il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Segretario generale in ogni caso deve:

- assicurare la piena funzionalità dell'organismo di valutazione (O.I.V.), del R.P.C.T. e degli eventuali auditor esterni;
- assicurare i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo;
- proporre agli organi di indirizzo e attuare ogni iniziativa, anche esterna, tesa a diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza e della legalità.

In particolare, tale ultima attività implica l'adozione del codice di comportamento, la strutturazione del sistema disciplinare ad esso connesso, dell'attività di comunicazione e formazione del personale, degli obblighi di trasparenza, tutti temi sui quali sia le norme che le circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica nonché le delibere CIVIT/A.N.AC. forniscono elementi di chiarezza. Egli, inoltre, deve proporre iniziative volte a promuovere la cultura della legalità da svolgersi anche con il pubblico esterno. Non vi è dubbio che, nello svolgere i suoi compiti, il Segretario generale debba avvalersi di una struttura di supporto.

In quanto vertice della struttura amministrativa, il Segretario generale provvede altresì al coinvolgimento e alla responsabilizzazione della **dirigenza**. Ciascun dirigente, per la propria area di competenza, in materia di anticorruzione è tenuto a svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C.T, dei referenti e dell'autorità giudiziaria, partecipare al processo di gestione del rischio, proporre le misure di prevenzione, assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione, adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale e comunque osservare le previsioni contenute nel P.T.P.C.

L'**organismo di valutazione** ha funzioni proprie in tema di *accountability* e trasparenza, nonché una specifica funzione in tema di Codice di comportamento. In tema di prevenzione della corruzione, l'O.I.V., è tenuto a partecipare al processo di gestione del rischio tenendo in considerazione il tema della corruzione nello svolgimento dei propri compiti e a svolgere un ruolo di contrasto alla corruzione attraverso le proprie responsabilità nell'ambito della trasparenza amministrativa.

Il presidio degli aspetti disciplinari dell'anticorruzione è affidato all'**Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.)**, tenuto a svolgere i procedimenti disciplinari di competenza e a effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Trattandosi della struttura che opera costantemente in relazione al Codice di comportamento, è competente altresì a proporre gli eventuali aggiornamenti.

Dipendenti e collaboratori dell'ente, infine, sono chiamati all'osservanza del P.T.P.C. e del Codice di comportamento e sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito, tutelati dagli opportuni strumenti di garanzia.

Il Responsabile per l'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.) è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del d.l. 179/12 convertito, con modificazioni, dalla l. 221/12. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, per cui ogni pubblica amministrazione deve provvedere alla sua individuazione.

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, che al momento è la rag.ra Maria Pia Bonfatti.

Per l'anno 2020 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.



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 | approvazione | 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 |
| 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 proporre 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. 348 del 5 dicembre 2019 è stato definito l'avviso pubblico finalizzato a reperire suggerimenti, indicazioni e correzioni per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020-2022. Tale avviso è stato pubblicato sul sito camerale dal 9 dicembre 2019 all'11 gennaio 2020. Non sono pervenute proposte, né richieste di chiarimento e/o di integrazione.

Come ogni anno, sono stati svolti nel corso dell'ultimo trimestre 2019 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 corso del 2019, 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 2020 risulta fortemente influenzata dall'incertezza del processo di accorpamento con la Camera di commercio di Ravenna.

2.4 Modalità di adozione del piano

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 Nazionale 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.

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. 759 del 20 maggio 2019.

Alla luce delle direttive contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, da ultimo la deliberazione n. 1064/2019, l'aggiornamento 2020 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, il Dirigente, 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 dal Ministero dello Sviluppo Economico.

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 2019 come da format ANAC, come da determinazione del Segretario Generale n. 1 del 7 gennaio 2020;
- l'aggiornamento sulla normativa, con particolare riferimento alla deliberazione n. 1064/2019 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 2020-2022 – Annualità 2020, 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 2020 del Piano.

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 2020-2022 Annualità 2020. 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 2020 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 dell'eventuale riavvio del processo di accorpamento con la Camera di commercio di Ravenna.

Come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, 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, il Dirigente, 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 2019, di cui alla delibera n. 1064/2019 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 PROBABILITA' | | | | | |
|---------------------------------------|-------------|----------------|-----------|-----------------|---------------------|
| 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 2020 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 2018 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 dai P.N.A. e riportate nella Tabella 3, dell'Allegato 1 al P.N.A. 2019 che per quanto concerne questo Ente risultano così riepilogate:

| Amministrazioni ed Enti interessati | Aree di rischio | Riferimento |
|-------------------------------------|--|--|
| Tutti | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012) |
| | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché |



| | | |
|---------------------|--|--|
| | | attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012) |
| | Contratti pubblici | Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento |
| | Acquisizione e gestione del personale | Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10 |
| | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b) |
| | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | |
| | Incarichi e nomine | |
| | Affari legali e contenzioso | |
| Camere di commercio | Regolazione e tutela del mercato | Aree di rischio specifiche – PNA 2015 |

3.3 Le aree di rischio specifiche per la Camera di commercio

Sulla base delle disposizioni via via emanate da ANAC con i P.N.A. annuali che hanno apportato integrazioni alle aree di rischio ed a seguito dell'approvazione da parte del Ministero dello Sviluppo Economico con D.M. 17 aprile 2019 dei processi afferenti le funzioni delle camere di commercio, così come individuate dal D.lgs. 219/2016, Unioncamere ha aggiornato le relative aree di rischio, a cui attenersi per la predisposizione del Piano.

Per quanto concerne questa Camera di commercio, le aree di rischio individuate da Unioncamere e sottoelencate, corrispondono esattamente a quelle inserite nel Piano dell'esercizio precedente e che ad ogni buon conto si riportano.

| Le aree di rischio prioritarie nelle Camere di commercio | |
|--|---|
| Processi | Sotto-processi |
| A) Area: acquisizione e progressione del personale | |
| B1.1. Acquisizione del personale | Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali Progressioni di carriera economiche Conferimento di incarichi di collaborazione Attivazione di procedure di mobilità Attivazione forme di lavoro flessibili / atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti) |
| B) Area: affidamento lavori, servizi e forniture | |
| B2.1 Acquisti di beni e servizi | Elenchi / albi fornitori: verifica possesso requisiti predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche Definizione dell'oggetto dell'affidamento Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento Requisiti di qualificazione |



| | |
|--|---|
| | <p>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 Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizio di uso comune Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi Verifiche corretta esecuzione di servizi e collaudi Acquisti effettuati con cassa economale</p> |
| B2.2 Patrimonio | <p>Gestione contratti di locazione Manutenzioni</p> |
| B3.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli | |
| C) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; | <p>Pagamento Annuale, solleciti Predisposizione notifica atti e relativa gestione Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e dalle istanze di sgravio</p> |
| C.1. Processi anagrafico-certificativi | |
| C.1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA) | <p>Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA AQI Assistenza Qualificata alle Imprese Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA) Deposito bilanci ed elenco soci Attività di sportello (front office) Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli rilascio certificati e visure</p> |
| C2. Regolazione e tutela del mercato | |
| C2.3 e C2.5 Vigilanza sul mercato | <p>Attività in materia di metrologia legale Vigilanza prodotti</p> |
| C.2.6 Protesti | <p>Gestione istanze di cancellazione Pubblicazioni elenchi protesti</p> |
| D) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | |
| D1.1 e D3.1 e D6.1 Promozione territorio e imprese | <p>Erogazione di incentivi, sovvenzioni, contributi e progetti a imprese Partecipazione a fiere e a iniziative</p> |

Nel documento "Registro dei processi ad ALTO RISCHIO", di cui agli allegati (F e G), sono stati riportati in dettaglio tutti i processi valutati tali.



3.4 Trattamento del rischio e misure per neutralizzarlo

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 ridurlo, il P.N.A. è intervenuto a sancire una serie di misure obbligatorie (riassunte nelle tavole allegate al P.N.A.), rispetto alle quali le amministrazioni possono solo aggiungere 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. pantouflage*);
9. le incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali;
10. attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*c.d. pantouflage*);
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.

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 misura;
- 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. 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 perseguimento 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, anticiclaggio 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 2020. Tra i quali sono presenti azioni volte a garantire una puntuale attività di implementazione delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale, che vanno, ove possibile, oltre a quelle obbligatorie.

Nel corso del 2019 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 31.03.2020, 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 prescritte 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.

E' presente sul sito istituzionale di questa Camera di Commercio, nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti" la modulistica necessaria per l'esercizio del diritto di accesso civico e generalizzato. La sezione risulta completa dei riferimenti del Responsabile, dell'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 richiede 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 2020 si continuerà a:

- monitorare i tempi di risposta;
- rilevare quantitativamente gli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente";
- a raccogliere 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. 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 2020 sono individuate due sessioni informative di almeno 2 ore ciascuna, una specifica per i dirigenti e per gli incaricati di posizione organizzativa, da estendersi ai responsabili degli uffici definiti ad alto rischio, e una generale per tutti i dipendenti camerale. Le sessioni formative verteranno:

- Regolamento per la tutela del dipendente che denuncia illeciti, di cui alla con deliberazione n. 119 del 15 dicembre 2015;
- 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;
- inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

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

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.

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

Il PNA 2016 ha illustrato l'importanza che riveste la rotazione dei dirigenti e dei dipendenti, come strumento fondamentale per contrastare la corruzione. Secondo il detto Piano *"l'alternanza riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione"*. Il PNA prevede la rotazione del personale Dirigente, salvo la presenza di motivati fattori organizzativi che impediscano 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.

Inoltre, la delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, concernente la valutazione dei provvedimenti in materia di rotazione del personale all'interno del Corpo di Polizia di Roma Capitale, ha costituito l'occasione per l'ANAC per formulare i seguenti importanti orientamenti in tema di rotazione del personale nelle amministrazioni pubbliche che si aggiungono alle prescrizioni del Piano nazionale:

- la rotazione è rimessa alla autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;
- la rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico;
- la rotazione incontra dei limiti soggettivi, con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali. Le misure di rotazione devono contemperare quindi le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con tali diritti;
- i criteri di rotazione devono essere previsti nei PTPC e nei successivi atti attuativi e i provvedimenti di trasferimento devono essere adeguatamente motivati;
- sui criteri generali di rotazione deve essere data informazione alle organizzazioni sindacali. Tale informazione consente alle organizzazioni sindacali di presentare proprie osservazioni e proposte, ma non apre alcuna fase di negoziazione in materia.

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 ex cat. D3 (capi servizio);
- sono attualmente sospese le procedure di accorpamento con altra camera di commercio, ai sensi del D.Lgs. 219/2016, ma che probabilmente potrebbero riavviarsi nel corso del 2020.

Alla luce di quanto sopra e in considerazione dell'avvicendamento in un'area dirigenziale avvenuto nel 2019 a seguito del rientro, di cui all'art. 20 della legge 580/93, di un dirigente, per cessato incarico di segretario generale presso la Camera di commercio di Padova, 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. Inoltre, nel 2020 si prevede un monitoraggio trimestrale delle attività da parte 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.

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 2019 tutto il personale ha compilato e consegnato tale modulo, agli atti dell'ufficio personale.

Per il 2020 si prevede di prestare particolare attenzione all'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 2020 si prevede il solito aggiornamento formativo del personale e si continuerà con i controlli puntuali sulle dichiarazioni rilasciate, oltre a monitorare l'assegnazione di incarichi onde evitare i cumuli.

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

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 stata 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 2019 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 2020 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 2019 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 (c.d. *pantouflage*)

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 precostituirsi 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 2020 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 2020 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*.

La norma è stata poi modificata dal d.lgs. 179/2017. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela, già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In particolare, la norma garantisce il pubblico dipendente che, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione". Secondo le disposizioni della normativa vigente e del PNA 2013 sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

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.

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'incolpato.

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 personalizzata 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".

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 pubblicata sul sito internet della Camera di commercio nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/ corruzione" e sulla intranet camerale.

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 2020 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 eventuali informative in merito a nuovi 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 2020 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.

Di seguito i documenti relativi all'analisi del rischio, come anticipato nei paragrafi precedenti e più precisamente:

- allegato E) "**Registro del Rischio complessivo**", nel quale sono elencati tutti i sottoprocessi/attività dell'Ente e per ciascuno di essi è stata effettuata la specifica valutazione;
- allegato (F) "**Registro di quelli ad alto rischio**", nel quale sono elencati solo i sottoprocessi/attività dell'Ente ad alto rischio;
- allegato (G) "**Dettaglio sotto processi ad alto rischio**" sono invece state splittate le singole fasi di attività di ciascun processo ad alto rischio per consentirne 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.

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 2020-2022 – Annualità 2020 – un obiettivo strategico finalizzato alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e integrità amministrativa, declinato in obiettivi operativi per il triennio 2020-2022, dando evidenza degli indicatori, dei target e della tempistica.

| OBIETTIVO STRATEGICO 2020-2022 | OBIETTIVO OPERATIVO 2019: elenco attività | TARGET |
|---|---|---|
| <p>strategico:</p> <p>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</p> <p>operativo:</p> <p>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 dell'ente.</p> | Realizzazione, nei termini, dei documenti in materia di Performance, Trasparenza e anticorruzione rispetto ai tempi stabiliti | 2020: nei termini 2021: nei termini 2022: 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, anche in relazione alle nuove competenze in materia di antiriciclaggio | 2020: nei termini 2021: nei termini 2022: nei termini |
| | Accesso civico: rilevazione degli accessi alla sezione Amministrazione Trasparente e alla raccolta di segnalazioni, oltre a definire nuovi ambiti di pubblicazione per favorire l'esercizio di diritto di accesso civico generalizzato | 2020: 1 azione(monitoraggio) 2021: 1 azione (monitoraggio) 2022: 1 azione (monitoraggio) |
| | Formazione: specifica e generale | 2020: 2 sessioni(eventi formativi) 2021: 2 sessioni(eventi formativi) 2022: 2 sessioni(eventi formativi) |
| | Codice di comportamento: consolidamento della formazione/informazione | 2020: 2 azione(monitoraggio; ev. aggiornamento) 2021: 2 azione (monitoraggio;ev. aggiornamento) 2022: 2 azione (monitoraggio;ev. aggiornamento) |
| | Rotazione: adozione di idonee misure | 2020: 1 azione(monitoraggio) 2021: 1 azione (monitoraggio) 2022: 1 azione (monitoraggio) |
| | Astensione nel caso di conflitto di interessi: consolidamento formativo | 2020: 2 azione(monitoraggio e formazione) 2021: 2 azione (monitoraggio e formazione) 2022: 2 azione (monitoraggio e formazione) |
| | Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extra-istituzionali: monitoraggio | 2020: 2 azione(monitoraggio; ev. aggiornamento) 2021: 1 azione (monitoraggio;ev. aggiornamento) 2022: 1 azione (monitoraggio;ev. aggiornamento) |
| | Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti | 2020: 1 azione(monitoraggio) 2021: 1 azione (monitoraggio) 2022: 1 azione (monitoraggio) |
| | Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali | 2020: 1 azione(monitoraggio) 2021: 1 azione (monitoraggio) 2022: 1 azione (monitoraggio) |
| Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro | 2020: 1 azione(monitoraggio) 2021: 1 azione (monitoraggio) 2022: 1 azione (monitoraggio) | |



| | | |
|--|---|---|
| | Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione | 2020: 1 azione (monitoraggio) 2021: 1 azione (monitoraggio) 2022: 1 azione (monitoraggio) |
| | Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito | 2020: 1 azione (monitoraggio) 2021: 2 azioni (monitoraggio e formazione) 2022: 1 azione (monitoraggio) |
| | Monitoraggio: attivazione del monitoraggio in particolari settori aventi rilevanza esterna. | 2020: 2 azioni (attività periodica dei due livelli di internal audit) 2021: 2 azioni (attività periodica dei due livelli di internal audit) 2022: 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 aggiungere, 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, verificati dal RPCT. Provvedono, altresì, a dare attuazione al Piano adottando tutte le misure necessarie individuate dal RPCT.

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 | INDICATORI |
| Area: acquisizione e progressione del personale | |
| A) Area: acquisizione e progressione del personale B1.1. Acquisizione del personale | 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 B2.1 Acquisti di beni e servizi B2.2 Patrimonio | 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 |
| B3.1 Incasso diritto annuale | 1) LISTA DEI VISTI DI REGOLARITA' SE PRESENTI 2) CONTROLLO PUNTUALE SUI DISCARICHI INTERVENUTI |
| C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | |
| C.1. Processi anagrafico-certificativi | |
| Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA) | 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 INTEMPESTIVITA' DELE INFORMAZIONI FORNITE SU PROCEDURE STANDARD AVENTI RILEVANZA ECONOMICA O OPERATIVA PER L'UTENZA |
| C.2. Regolazione e tutela del mercato | |
| C2.3 e C2.5 Attività in materia di metrologia legale | 1) GRADO DI ROTAZIONE DELLE ZONE TERRITORIALI 2) PRESENZA DI ALMENO DUE FUNZIONARI 3) GRADO RITARDO SISTEMATICO O INGIUSTIFICATA PROCRASTINAZIONE DELLA CONCLUSIONE DELLE PROCEDURE AVENTI RILEVANZA ECONOMICA O OPERATIVA PER L'UTENZA 4) GRADO DI INCOMPLETEZZA O INTEMPESTIVITA' DELE INFORMAZIONI FORNITE SU PROCEDURE STANDARD AVENTI RILEVANZA ECONOMICA O OPERATIVA PER L'UTENZA |
| C.2.6 Protesti i | 1) GRADO DI UTILIZZO CRONOLOGICO DEL PROTOCOLLO NELLA GESTIONE DELLE PRATICHE 2) GRADO RITARDO SISTEMATICO O INGIUSTIFICATA PROCRASTINAZIONE DELLA CONCLUSIONE DELLE PROCEDURE AVENTI RILEVANZA ECONOMICA O OPERATIVA PER L'UTENZA 3) GRADO DI INCOMPLETEZZA O INTEMPESTIVITA' DELE INFORMAZIONI FORNITE SU PROCEDURE STANDARD AVENTI RILEVANZA ECONOMICA O OPERATIVA PER L'UTENZA |
| D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | |
| D1.1 e D3.1 e D6.1 Promozione territorio e imprese | 1) INCREMENTO DELLA % DI CONTROLLO A CAMPIONE DELLE AUTODICHIARAZIONI / CERTIFICAZIONI OVE NON POSSIBILE IL CONTROLLO PUNTUALE PER ELEVATO NUMERO 2) GRADO DI INCOMPLETEZZA O INTEMPESTIVITA' DELE INFORMAZIONI FORNITE SU PROCEDURE STANDARD AVENTI RILEVANZA ECONOMICA O OPERATIVA PER L'UTENZA |



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;

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 La normativa

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 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 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> | Atti generali (riferimenti normativi su organizzazione e attività, Codice disciplinare e codice di condotta) | Tempestivo | Segreteria generale controller |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese (scadenario 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 |
| | 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 |
| | Incarichi dirigenziali | Tempestivo/annuale e entro 3 mesi dalla nomina | Ufficio Organizzazione e personale |
| | Dirigenti cessati | nessuno | Ufficio Organizzazione e personale |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Tempestivo | Segreteria generale controller |
| | 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 | Annuale / tempestivo | Segreteria generale controller |
| | Piano delle Performance | Annuale / tempestivo | Segreteria generale controller |
| | Relazione sulla Performance | Annuale / tempestivo | Segreteria generale controller |
| | Ammontare complessivo dei premi | Annuale / tempestivo | Ufficio Organizzazione e personale |
| | Dati relativi ai premi | Annuale / 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 |
| <i>Bandi di gara e contratti</i> | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Annuale / tempestivo | 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 / tempestivo | Controller |
| | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance | Annuale / tempestivo | Controller |
| | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni | Annuale / 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 | Annuale / tempestivo | Controller |
| | Class action | Tempestivo | Segreteria Generale |
| <i>Pagamenti dell'amministrazione</i> | Dati sui pagamenti | annuale | Ufficio contabilità |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Trimestrale | 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> | Prevenzione della corruzione | Annuale / tempestivo | Segreteria generale controller |
| | Accesso Civico | Tempestivo | 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 famigliari 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 1064/2019 relativa all'aggiornamento 2019 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 2019 l'indagine sul livello di soddisfazione dei servizi resi, altrettanto verrà effettuato nei primi mesi del 2020.

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 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 al Controller o all'Ufficio Servizi Informatici che ne cura la pubblicazione sul sito.

Periodicamente il RPCT 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 2019 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, semplice e generalizzato, nella Sezione dedicata di Amministrazione Trasparente sono pubblicate tutte le informazioni previste dall'articolo 5 del D. Lgs. 33/2013 e delibera ANAC 1309/2016.

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.

| Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente | 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) |
|--|---|-----------|--------------|----------------------------|------------------------|------------------------------------|--|---|--|---|---|--|--|
| 292740388 | C.C.I.A.A. 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 2019 sono state attivate tutte le attività previste nel PTPC per l'anno 2019. 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 accertati |
| 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. |

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/01/2020 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 2019 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 (Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017) e all'Aggiornamento 2018 del PNA (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018)

| 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, generali e 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 luglio 2019 ed ultimate nel mese di novembre e dicembre 2019 |
| 2.A.2 | No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019 | | |
| 2.A.3 | No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019 | | |
| 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), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) 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 | Affari legali e contenzioso | | |
| 2.B.6 | Incarichi e Nomine | | |
| 2.B.7 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| 2.B.8 | Aree di rischio ulteriori (elencare quali) | | |
| 2.B.9 | Non si sono verificati eventi corruttivi | x | |
| 2.C | Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2019 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 | Si è cercato, anche per ottimizzare i controlli, di far coesistere l'attività di controllo attinente gli obblighi della legge 241 a quella anticorruzione sui processi ad alto rischio. Inoltre durante il controllo del gruppo audit sono state individuate alcune azioni di miglioramento segnalate al RPCT e da questi agli uffici. |
| 2.D.2 | No (indicare la motivazione) | | |
| 2.E | Indicare se sono stati mappati tutti i processi | | |
| 2.E.1 | Si | x | |
| 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.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, mentre per l'analisi del contesto esterno ci si è avvalsi della collaborazione di Unione regionale camere di commercio Emilia Romagna e della Regione Emilia Romagna, che lo hanno elaborato specificamente per ogni camera di commercio della Regione. |
| 3 | MISURE SPECIFICHE | | |
| 3.A | Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali | | |
| 3.A.1 | Si | | Oltre al gruppo, sono stati introdotti degli indicatori specifici aggiuntivi per i processi ad alto rischio, però sono le stesse dello scorso anno. |
| 3.A.2 | No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019 | | |
| 3.A.3 | No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019 | | |
| 3.B. | Se sono state attuate misure 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) | | è stata adottata una procedura di rotazione delle operazioni di collaudo, come da indicazioni del RPCT |
| 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 |
| 3.C | Se sono state attuate misure 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. 22 dell'Aggiornamento 2015 al PNA): | | Oltre ai controlli estesi, si è continuato anche nel 2019 con l'utilizzo 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, oltre alla rotazione componenti e fornitori. |
| 3.D | Indicare se alcune misure sono frutto di un'elaborazione comune ad altre amministrazioni | | |
| 3.D.1 | Sì (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 | Sì (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 2019 | | |
| 4.A.3 | No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019 | | |
| 4.B | Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite | | |
| 4.B.1 | Sì (indicare il numero delle visite) | x | n. 4.704 |
| 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 | Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati) | | |
| 4.C.2 | No | x | |
| 4.D | Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" | | |
| 4.D.1 | Sì (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 | Sì (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 | Sì | 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) | | Di norma ogni trimestre ed in modo puntuale in occasione dell'approvazione di taluni documenti (Bilancio preventivo e consuntivo; rinnovo CCID, relazione performance, incarichi, erogazione produttività,...) |
| 4.G.2 | No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019 | | |
| 4.G.3 | No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2019 | | |
| 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 | x | La formazione ha avuto diverse tipologie organizzative: 1) per tutto il personale si è proceduto con 2 incontri il 10 e 17 dicembre per continuare l'attività di informazione e sensibilizzazione. 2) per il personale incaricato sono state attivate riunioni collegiali presso Unione regionale camere di commercio anche con il coinvolgimento della regione e partecipato a corso di Unioncamere. |
| 5.A.2 | No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019 | | |
| 5.A.3 | No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019 | | |
| 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 | x | |
| 5.C.6 | Altro (specificare quali) | | |
| 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. Per gli altri corsi di formazioni gli esiti sono stati soddisfacenti. |
| 6 | ROTAZIONE DEL PERSONALE | | |
| 6.A | Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione: | | |
| 6.A.1 | Numero dirigenti o equiparati | 2 | Un dirigente è rientrato ai sensi art. 20 1.580/93 in servizio presso questa CCIAA in data 1 febbraio 2019, a seguito cessazione incarico di segretario generale CCIAA di Padova. |
| 6.A.2 | Numero non dirigenti o equiparati | 52 | personale non dirigente (cat. D-C-B) |
| 6.B | Indicare se nell'anno 2019 è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio. | | |
| 6.B.1 | Sì (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti, dei funzionari e del restante personale) | x | Al dirigente rientrato in servizio presso questa CCIAA è stata assegnata l'Area 3, ossia una delle 3 aree in cui è suddivisa l'organizzazione camerale (Area 1 Segretario Generale – Area 2 Promozione, Informazione economica, Risorse e patrimonio – Area 3 Anagrafe delle imprese e Regolazione del mercato), realizzando di fatto la rotazione. |
| 6.B.2 | No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019 | | |
| 6.B.3 | No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019 | | |
| 6.B.4 | Indicare, ove non sia stato possibile applicare la misura, le scelte organizzative o le altre misure di natura preventiva ad effetto analogo | | |
| 6.C | Indicare se l'ente, nel corso del 2019, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2019) | | |
| 6.C.1 | Sì | x | A seguito del rientro del dirigente. |
| 6.C.2 | No | | |
| 7 | INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.L.GS. 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 | Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate) | x | 2 verifiche e nessuna sussistenza di cause di inconferibilità. |
| 7.A.2 | No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019 | | |
| 7.A.3 | No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019 | | |
| 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.L.GS. 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) | x | controlli puntuali e zero incompatibilità. |
| 8.A.2 | No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019 | | |
| 8.A.3 | No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019 | | |
| 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 | x | |
| 9.A.2 | No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019 | | |
| 9.A.3 | No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019 | | |
| 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 | x | |
| 10 | TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA 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 | x | |
| 10.A.2 | No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019 | | |
| 10.A.3 | No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2019 | | |
| 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 | Sì, (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. Regolamento di procedura è pubblicato sulla Intranet e sul sito camerale. |
| 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 | Sì (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: | | Il Codice di comportamento è stato adottato sulla base delle linee guida inviate da Unioncamere a tutte le camere di commercio. E' stato oggetto, sin da subito, a corsi di informazione e sensibilizzazione del personale e pubblicato nella intranet e nel sito camerale. Annualmente sono svolti corsi di sensibilizzazione. E' stata inoltre predisposta specifica modulistica e adeguata quella preesistente. |
| 12 | PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI | | |
| 12.A | Indicare se nel corso del 2019 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi: | | |
| 12.A.1 | Sì (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 2019 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti: | | |
| 12.B.1 | Sì (indicare il numero di procedimenti) | x | Sì tratta di una condanna penale di primo grado per abuso d'ufficio, con sospensiva, del dirigente rientrato in servizio, per fatto avvenuto in occasione dell'incarico di segreteria generale presso altra camera di commercio. Pertanto il fatto oggetto di condanna non è avvenuto presso questo Ente, ma è stato aperto un procedimento disciplinare come da disposizioni normative e contrattuali. |
| 12.B.2 | No | | |
| 12.C | Se nel corso del 2019 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 | Sì, altro (specificare quali) | | |
| 12.D | Se nel corso del 2019 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 | Sì, peculato - art. 314 c.p. | | |
| 12.D.2 | Sì, Concussione - art. 317 c.p. | | |
| 12.D.3 | Sì, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p. | | |
| 12.D.4 | Sì, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - art. 319 c.p. | | |
| 12.D.5 | Sì, Corruzione in atti giudiziari - art. 319ter c.p. | | |
| 12.D.6 | Sì, induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p. | | |
| 12.D.7 | Sì, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio - art. 320 c.p. | | |
| 12.D.8 | Sì, Istigazione alla corruzione - art. 322 c.p. | | |
| 12.D.9 | Sì, Traffico di influenze illecite - art. 346-bis c.p. | | |
| 12.D.10 | Sì, Turbata libertà degli incanti - art. 353 c.p. | | |
| 12.D.11 | Sì, Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente - art. 353 c.p. | | |
| 12.D.12 | Sì, altro (specificare quali) | | |
| 12.D.13 | No | x | |

| | | | |
|---------|--|---|--------------------|
| 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 2019 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali: | | |
| 12.F.1. | Sì (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 | Sì (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 | Sì (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 arbitro: | | |
| 13.C.1 | Sì (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi) | | |
| 13.C.2 | No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitro | | |
| 13.C.3 | No, non sono stati affidati incarichi di arbitro | 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 | Sì, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione | | |
| 13.D.2 | Sì, 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: | | |
| 14.A | ROTAZIONE STRAORDINARIA | | |
| 14.A.1 | Indicare se è stata prevista nel PTPCT o in altro atto organizzativo la disciplina per l'attuazione della rotazione straordinaria | | |
| 14.A.2 | Sì (indicare il numero dei soggetti coinvolti e le qualifiche rivestite) | | |
| 14.A.3 | No, anche se la misura era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2019 | | |
| 14.A.4 | No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2019 | x | |
| 15.A. | PANTOUFLAGE | | |
| 15.A.1 | Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage | | |
| 15.A.2 | Sì (indicare quanti e quali casi) | | |
| 15.A.3 | No | x | |
| 15.B | Indicare se nel PTPCT 2019 o in altro atto organizzativo sono state previste delle misure per il contrasto dei casi di pantouflage | | |
| 15.B.1 | Sì (indicare le misure adottate) | x | controlli puntuali |
| 15.B.2 | No | | |

**OBIETTIVI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
ESTRATTO DAL PIANO DELLA PERFORMANCE 2020**

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|----------------------|--|--------------|--|--------|----------------|--------------|--|--------|----------------|--------------|--|--------|------------|-------------------------------|
| 03.02 | obiettivo strategico | Accrescere l'efficienza dell'azione amministrativa anche attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie | Indicatore 1 | numero gg di registrazione | target | <5gg | Indicatore 2 | grado di digitalizzazione dei flussi documentali legati ai SUAP | target | 75,00% | | | | | |
| | peso | 10,00% | peso | 50,00% | | | peso | 50,00% | | | | | | | |
| | obiettivo operativo | Consolidare le procedure adottate per adempiere in modo efficace agli obblighi di trasparenza, di prevenzione della corruzione e privacy | Indicatore 1 | pubblicazione nei termini | target | 100,00% | Indicatore 2 | n. di segnalazioni non positive pervenute | target | 0 | Indicatore 3 | Richieste di accesso / numero di accessi al sito | target | <5% | AREA SEGRETARIO GENERALE RPCT |
| | | | peso | 33,33% | | | peso | 33,33% | | | peso | 33,34% | | | |
| 04.02 | obiettivo strategico | Consolidare il 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 | Indicatore 1 | contenimento costi di funzionamento (dato 2017: 1.372.000) | target | uguale al 2017 | Indicatore 2 | capacità di generare proventi diversi da diritto annuale (dato 2017 : 33%) | target | uguale al 2017 | | | | | |
| | peso | 5,00% | peso | 50,00% | | | peso | 50,00% | | | | | | | |
| | obiettivo operativo | Consolidare le procedure di integrazione dei processi di redazione e gestione del Piano della performance con il piano anticorruzione | Indicatore 1 | riunioni gruppo audit | target | Almeno 2 | Indicatore 2 | n. report | target | Almeno 2 | Indicatore 3 | grado di rotazione dei fornitori | target | Almeno 85% | AREA SEGRETARIO GENERALE RPCT |
| | | | peso | 33,33% | | | peso | 33,33% | | | peso | 33,34% | | | |
| | obiettivo operativo | Accrescere la consapevolezza della necessità di una gestione eticamente corretta attraverso percorsi formativi | Indicatore 1 | n. corsi interni/esterni di formazione | target | Almeno 2 | Indicatore 2 | %popolazione camerale partecipante | target | Almeno 80% | Indicatore 3 | grado di soddisfazione | target | Almeno 85% | AREA SEGRETARIO GENERALE RPCT |
| | | | peso | 33,33% | | | peso | 33,33% | | | peso | 33,34% | | | |

| Tema (MacroProcesso) | Funzione (Processo) | Servizio/Ambito (SottoProcesso) | Attività (Azione) |
|---|--|--|--|
| A1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente | A1.1 Performance camerale | A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale | A1.1.1.1 Relazione Previsionale e Programmatica |
| | | | A1.1.1.2 Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA |
| | | | A1.1.1.3 Piano della Performance (compresa progettazione Albero della performance e relativi obiettivi/indicatori) |
| | | | A1.1.1.4 Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi |
| | | | A1.1.1.5 Elaborazione ed aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance |
| | | | A1.1.1.6 Piano occupazionale triennale/annuale |
| | | | A1.1.1.7 Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale di mandato, Programma triennale e Programma Annuale LLPP, etc) |
| | | A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli | A1.1.2.1 Rilevazioni ed elaborazioni periodiche |
| | | | A1.1.2.2 Elaborazione periodica report e documenti per Organi e i diversi livelli organizzativi |
| | | | A1.1.2.3 Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc |
| | | | A1.1.2.4 Monitoraggio ciclo della performance e utilizzo dei relativi sistemi informativi |
| | | | A1.1.2.5 Realizzazione indagini di customer satisfaction |
| | | | A1.1.2.6 Supporto Collegio dei revisori |
| | | A1.1.3 Rendicontazione | A1.1.3.1 Elaborazione dati e documenti |
| | A1.1.3.2 Relazione sui risultati | | |
| | A1.1.3.3 Relazione sulla performance | | |
| | A1.1.3.4 Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere | | |
| | A1.1.3.5 Relazione sugli esuberi | | |
| | A1.1.4 Supporto all'OIV | A1.1.4.1 Attività della Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance a supporto dell'OIV: predisposizione modelli, carte di lavoro, check list a supporto dell'attività di valutazione dell'OIV etc | |
| | A1.2 Compliance normativa | A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza | A1.2.1.1 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza |
| | | | A1.2.1.2 Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione |
| | | | A1.2.1.3 Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antriciclaggio |
| | | | A1.2.1.4 Codice di comportamento |
| | | A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali | A1.2.2.1 Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori e adempimenti in materia di privacy previsti dal D. Lgs. 196/2003 |
| | A1.3 Organizzazione camerale | A1.3.1 Organizzazione camerale | A1.3.1.1 Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro |
| | | | A1.3.1.2 Stesura ed aggiornamento regolamenti |
| | | | A1.3.1.3 Sistemi di gestione aziendale (Qualità, ambiente, etc) |
| | | A1.3.2 Sviluppo del personale | A1.3.2.1 Sistemi di valutazione: Performance individuale e progressioni |
| | | | A1.3.2.2 Definizione fabbisogni formativi |
| | | | A1.3.2.3 Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali" |
| | | | A1.3.2.4 Attività connesse alle politiche per il benessere organizzativo: Anti mobbing, Pari opportunità e attività svolta dai componenti del Comitato Unico di Garanzia (art. 21 legge n. 183/10) |
| | | A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali | A1.3.3.1 Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerali a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr Comunicazione) |
| | | A1.3.4 Processi di riorganizzazione | A1.3.4.1 Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione, processi "straordinari" di razionalizzazione e per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi |

| Tema (MacroProcesso) | Funzione (Processo) | Servizio/Ambito (SottoProcesso) | Attività (Azione) | |
|--|---|--|--|--|
| A2 Organi camerale, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato | A1.1 Performance camerale | | | |
| | A2.1 Gestione e supporto organi | A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali | A2.1.1.1 Relazione Previsionale e Programmatica | |
| | | | A2.1.1.1 Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determine/delibere gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali | |
| | | | A2.1.1.2 Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende | |
| | | | A2.1.1.3 Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale | |
| | | | A2.1.2.1 Gestione delle partecipazioni attive | |
| | | | A2.1.2.2 Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio | |
| | | A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive | A2.1.2.3 Onorificenze e Premi | |
| | | | A2.1.2.4 Eventi storici e speciali e Patrocini | |
| | | | A2.1.3 Assistenza e tutela legale | A2.1.3.1 Assistenza legale ai vertici camerale |
| | | | | A2.1.3.2 Assistenza legale ai settori dell'ente |
| | | A2.1.3.3 Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA | | |
| | | A2.1.3.4 Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti | | |
| | A2.1.3.5 Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del D.annuale | | | |
| | A2.2 Promozione e sviluppo dei servizi camerale | A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie | A2.2.1.1 Monitoraggio opportunità derivanti dall'accesso alla programmazione dei fondi europei a livello regionale e nazionale e dalla partecipazione camerale a progetti europei | |
| | | A2.2.2 Promozione dei servizi camerale | A2.2.2.1 Promozione e commercializzazione dei servizi camerale | |
| | A2.3 Gestione documentale | A2.3.1 Protocollo generale | A2.3.1.1 Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici | |
| | | | A2.3.2.1 Affrancamento e spedizione documenti | |
| | | A2.3.2 Gestione documentale | A2.3.2.2 Archiviazione fisica, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio | |
| | | | A2.3.2.3 Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), etc | |
| A2.4 Rilevazioni statistiche | A2.4.1 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati | A2.4.1.1 Rilevazioni statistiche periodiche per conto dell'ISTAT nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale - SISTAN | | |
| | | A2.4.1.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti | | |
| | | A2.4.1.3 Gestione Banche dati statistico-economiche | | |
| | | | | |
| A3 Comunicazione | A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza | A3.1.1.1 Gestione CRM camerale, campagne di comunicazione/newsletter | | |
| | | A3.1.1.2 Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami | | |
| | | A3.1.1.3 Predisposizione/ aggiornamento Carta dei Servizi/ Guida ai Servizi | | |
| | | A3.1.1.4 Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB e canali social (comprese pubblicazioni su Albo camerale on-line) | | |
| | | A3.1.1.5 Produzioni multimediali | | |
| | | A3.1.1.6 Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa | | |
| | | A3.1.1.7 Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure) , utilizzo logo e immagine coordinata | | |
| | A3.1.2 Comunicazione a supporto dell'erogazione dei servizi | A3.1.2.1 Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerale | | |
| | A3.1.3 Comunicazione interna | A3.1.3.1 Gestione intranet ed iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ) | | |
| | B1 Risorse umane | B1.1 Gestione del personale | B1.1.1 Acquisizione del personale | B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne |
| B1.1.1.2 Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità | | | | |
| B1.1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti) | | | | |
| B1.1.2 Trattamento giuridico del personale | | | B1.1.2.1 Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti: aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, concessioni part time, etc. | |
| | | | B1.1.2.2 Procedimenti disciplinari | |
| | | | B1.1.2.3 Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non) | |
| | | | B1.1.2.4 Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali | |
| B1.1.3 Trattamento economico del personale | | | B1.1.3.1 Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce) | |
| | | | B1.1.3.2 Gestione malattie e relativi controlli | |
| | | | B1.1.3.3 Gestione buoni mensa | |
| | | | B1.1.3.4 Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerale) | |
| | | | B1.1.3.5 Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici) | |
| | | | B1.1.3.6 Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerale e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti) | |
| | | | B1.1.3.7 Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni) | |
| | | | B1.1.3.8 Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, etc.) | |

| Tema (MacroProcesso) | Funzione (Processo) | Servizio/Ambito (SottoProcesso) | Attività (Azione) |
|---|--|--|---|
| B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede | A1.1 Performance camerale | | |
| | B2.1 Acquisti | B2.1.1 Acquisti beni e servizi | B2.1.1.1 Relazione Previsionale e Programmatica |
| | | | B2.1.1.1 Elenchi/albi fornitori: verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche |
| | | | B2.1.1.2 Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune |
| | | | B2.1.1.3 Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi |
| | | | B2.1.1.4 Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi |
| | | | B2.1.1.5 Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi |
| | | | B2.1.1.6 Magazzino |
| | | | B2.1.1.7 Acquisti con cassa economale (o minute spese) |
| | B2.2 Patrimonio e servizi di sede | B2.2.1 Patrimonio | B2.2.1.1 Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili |
| | | | B2.2.1.2 Gestione contratti di locazione |
| | | B2.2.2 Servizi di sede | B2.2.2.1 Manutenzione patrimonio immobiliare: gestione contratti di manutenzione, attivazione interventi di manutenzione in economia |
| | | | B2.2.2.2 Assistenza hw/sw: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale |
| | | | B2.2.2.3 Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza |
| | | | B2.2.2.4 Centralino/reception |
| | | | B2.2.2.5 Gestione automezzi |
| | | | B2.2.2.6 Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.) |
| B2.2.2.7 Gestione della concessione in uso interno delle sale camerali | | | |
| B3.1 Diritto annuale | | | B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli |
| B3.1.1.2 Predisposizione notifica atti e relativa gestione | | | |
| B3.1.1.3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio | | | |
| B3.1.1.4 Rapporti con l'Utenza | | | |
| B3.1.1.5 Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo | | | |
| B3.1.1.6 Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria | | | |
| B3.2 Contabilità e finanza | B3.2.1 Contabilità | B3.2.1.1 Predisposizione Bilancio consuntivo | |
| | | B3.2.1.2 Fatturazione attiva: controllo anagrafica, emissione fatture elettroniche, controlli su approvazioni, predisposizione dichiarazioni per tracciabilità flussi finanziari | |
| | | B3.2.1.3 Fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti etc | |
| | | B3.2.1.4 Mandati e reversali: inserimento, archivio e controllo reversali e mandati | |
| | | B3.2.1.5 Reintegro cassa minute spese (ex art. 44) | |
| | | B3.2.1.6 Altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni: imputazione a bilancio determine/deliberate, incasso dividendi, scritture contabili, predisposizione prospetti per nota integrativa, verbali, conteggi | |
| | | B3.2.1.7 Gestione fiscale tributaria | |
| | B3.2.2 Finanza | B3.2.2.1 Conto Corrente bancario: verifica giornale di banca, analisi movimenti, gestione operazioni non corrette/richesta storni, verifica estratti conto, quadrature, verifiche e riconciliazioni, predisposizione verbali, lettere, prospetti, etc | |
| | | B3.2.2.2 Conto corrente postale: divisione bollettini per tipologia di versamento e creazione tabelle riassuntive, rapporti con settori per controllo ed archivio, contabilizzazione ricavi incassati tramite c/c postale, controllo reversali, prelievi/versamenti periodici su c/c bancario, controlli etc | |
| | | B3.2.2.3 Operazioni di Cassa ex art. 42 | |
| C1 Semplificazione e trasparenza | C1.1 Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi | C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA | C1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, tel) |
| | | | C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati |
| | | | C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche |
| | | | C1.1.1.4 Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari |
| | | C1.1.2 Procedure abilitative | C1.1.2.1 Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti |
| | | | C1.1.2.2 Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.) |
| | | C1.1.3 Assistenza qualificata alle imprese (AQI) | C1.1.3.1 Assistenza per la costituzione delle start-up innovative secondo procedure semplificate |
| | | C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello | C1.1.4.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti |
| | | | C1.1.4.2 Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme |
| | | C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese | C1.1.5.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni |
| | C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese | C1.1.6.1 Partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del RI e di divulgazione economica a supporto della PA | |
| | | C1.1.6.2 Accesso al patrimonio informativo delle imprese (RI) da parte di forze dell'ordine, Prefetture e altre autorità competenti | |
| | C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrative RI, REA e AIA | C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA) | |
| C1.1.7b Operazioni d'Ufficio | | C1.1.7b.1 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio | |
| C1.2 Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa | C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA | C1.2.1.1 Gestione su convenzione di iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti | |
| | | C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese | C1.2.2.1 Servizi di formazione ed assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP |
| | | | C1.2.3 Gestione fascicolo elettronico d'impresa |

| Tema (MacroProcesso) | Funzione (Processo) | Servizio/Ambito (SottoProcesso) | Attività (Azione) | |
|----------------------|--|--|--|---|
| C2 Tutela e legalità | A1.1 Performance camerale | | A1.1.1.1 Relazione Periodica e Programmatica | |
| | C2.1 Tutela della legalità | C2.1.1 Sportelli legalità | C2.1.1.1 Raccolta, ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità | |
| | | C2.1.2 Iniziative di repressione della concorrenza sleale | C2.1.2.1 Gestione commissioni per la formulazione di pareri tecnici e proposte in tema di repressione della concorrenza sleale ex art. 2601 cc | |
| | | C2.1.3 Servizi di informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza | C2.1.3.1 Gestione iniziative in favore di cittadini, scuole e imprese per la diffusione e la valorizzazione degli strumenti di trasparenza, l'educazione alla legalità economica e il supporto alla conoscenza dei mercati (es. osservatori anticontraffazione) | |
| | | C2.1.4 Servizi a supporto del contrasto della criminalità economica e ambientale | C2.1.4.1 Iniziative istituzionali ed attività formativa nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità | |
| | C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato | C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale | C2.2.1.1 Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini, predisposizione e promozione strumenti a tutela dell'equità contrattuale (contratti tipo, codici, verifica clausole vessatorie) | |
| | | C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori | C2.2.2.1 Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia etc | |
| | | C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica | C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione) | |
| | C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti | C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti | C2.3.1.1 Servizi di orientamento per le imprese in materia di conformità dei prodotti (es Iniziative di informazione alle imprese agroalimentari in materia di etichettatura dei prodotti immessi in commercio etc) | |
| | | C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori | C2.3.2.1 Attività di vigilanza in materia di conformità e sicurezza prodotti e vigilanza su specifici settori (es. intermediazione immobiliare, laboratori per le attività connesse alla materia) | |
| | C2.4 Sanzioni amministrative | C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81 | C2.4.1.1 Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti | |
| | | | C2.4.1.2 Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni | |
| | | | C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio) | |
| | C2.5 Metrologia legale | C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica | C2.5.1.1 Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali | |
| | | | C2.5.1.2 Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio | |
| | | | C2.5.1.3 Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici) | |
| | | | C2.5.1.4 Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico per strumenti di misura in servizio | |
| | | | C2.5.1.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi | |
| | | | C2.5.1.6 Attività svolte in qualità di Organismo notificato ai sensi della direttiva 2009/23/CE (NAWI) | |
| | | C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali | C2.5.2.1 Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza | |
| | C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi | C2.5.3.2 Gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (istruttoria, distribuzione punzoni etc) | | |
| | | C2.5.3.3 Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario | | |
| | C2.6 Registro nazionale dei protesti | C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte | C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale | |
| | | | C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti | C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari |
| | | | C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello | C2.6.3.1 Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti |
| | C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi | C2.7.1 Servizi di arbitrato | C2.7.1.1 Gestione procedure di arbitrato | |
| | | | C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale | C2.7.2.1 Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C |
| | | | C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi | C2.7.3.1 Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC) |
| | | | C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie | C2.7.4.1 Attività informativa, formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternative delle controversie |
| | C2.8 Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci | C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione | C2.8.1.1 Governo e vigilanza attività di Borsa e assistenza deputazione di borsa/Commissioni di borsa | |
| | | C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe | C2.8.2.1 Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) e segnalazioni a "mister prezzi" C2.8.2.2 Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni appaltanti etc) | |
| | C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo | C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (viticologico-olio-altri prodotti tipici) | C2.9.1.1 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (viticologico- olio-altri prodotti tipici) | |
| | | | C2.9.1.2 Gestione organismo di controllo (viticologico- olio-altri prodotti tipici) | |
| | C2.10 Tutela della proprietà industriale | C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale | C2.10.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali | |
| | | | C2.10.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello | C2.10.2.1 Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità |
| | | C2.10.3 Servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale | C2.10.3.1 Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale | |
| | | C2.10.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale | C2.10.4.1 Assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale (Gestione centri PATLIB - Patent Library - e PIP - Patent Information Point -) | |

| Tema (MacroProcesso) | Funzione (Processo) | Servizio/Ambito (SottoProcesso) | Attività (Azione) | |
|--|--|--|--|--|
| D1 Internazionalizzazione | A1.1 Performance camerale | | A1.1.1.1 Relazione Periodica e Programmatica | |
| | D1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export | D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export | D1.1.1.1 Servizi on line e off line di informazione e orientamento ai mercati, informazioni tecniche e aggiornamenti normativi | |
| | | | D1.1.1.2 Corsi in materia di internazionalizzazione (orientamento al mercato, contrattualistica e fiscalità internazionale, strategie doganali e gestione della supply chain internazionale, ecc.) | |
| | | | D1.1.1.3 Corsi specialistici e business focus su mercati esteri e ambiti tematici e settoriali (incluso web marketing ed e-commerce) | |
| | | | D1.1.1.4 Workshop e country presentation di orientamento sull'estero | |
| | | | D1.1.1.5 Corsi per manager in materia di internazionalizzazione (export manager) e finanza per l'internazionalizzazione (trade finance, accesso al credito, risk management) | |
| | | | D1.1.1.6 Promozione partecipazioni collettive a fiere nazionali e all'estero (in collaborazione con ICE) anche attraverso sostegno economico per la partecipazione a fiere all'estero e/o internazionali in Italia | |
| | | | D1.1.1.7 Servizio di informazione e assistenza alle imprese in materia di gare/appalti e linee di finanziamento comunitarie e internazionali | |
| | | | D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero | D1.1.2.1 Scouting, profilazione e check-up per orientamento ai mercati |
| | | | D1.1.2.2 Incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese | |
| D1.1.2.3 Accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere | | | | |
| D1.1.2.4 Promozione e valorizzazione dell'attrattività del territorio e delle opportunità di investimento offerte dai territori in Italia e all'estero | | | | |
| D1.1.2.5 Diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo CdP | | | | |
| D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export | D1.1.3.1 Progetti e servizi di assistenza specialistica alle imprese sul territorio italiano (analisi di mercato e strategie export, ricerca partner, supporto tecnico, legale e commerciale) eventualmente attraverso forme di sostegno economico | | | |
| D1.2 Servizi certificativi per l'export | D1.2.1 Servizi certificativi per l'export | D1.2.1.1 Rilascio documenti doganali, certificati d'origine, codici e documenti per l'esportazione (visti, attestati etc) | | |
| D2 Digitalizzazione | D2.1 Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese) | D2.1.1 Servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, 4.0 ed Agenda Digitale | D2.1.1.1 Iniziative ed eventi, percorsi formativi di base, supporto informativo tramite guide su web, booklet di presentazione, call center e sportelli informativi sulle opportunità del piano 4.0, sul sistema di incentivi, sui programmi nazionali e regionali in favore della digitalizzazione dei processi, sulle azioni previste dal Piano Agenda Digitale, etc | |
| | | D2.1.2 Servizi di assistenza, orientamento (a domanda collettiva) | D2.1.2.1 Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva: assessment del grado di "maturità digitale" | |
| | | D2.1.3 Promozione servizi del PID | D2.1.3.1 Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter) | |
| | | D2.1.4 Servizi di assistenza, orientamento formazione sul digitale personalizzati (a domanda individuale) | D2.1.4.1 Servizi personalizzati di assistenza e orientamento a domanda individuale: servizi di mentoring etc e iniziative di sostegno agli investimenti tecnologici delle imprese | |
| | | D2.1.5 Interazione con i Competence Center e le altre strutture partner nazionali e regionali | D2.1.5.1 Sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, strutture e iniziative regionali, Digital Innovation Hub e Competence Center per la produzione di servizi dei PID | |
| | | D2.1.6 Servizi specialistici per la digitalizzazione in collaborazione con Aziende Speciali e le altre strutture del sistema camerale | D2.1.6.1 Servizi a carattere tecnologico e/o connessi alle innovazioni che le aziende intendono adottare in collegamento a processi di digitalizzazione: servizi di supporto legale, privacy e cybersecurity, servizi relativi ai "Punti di accesso alla normativa tecnica" e alla certificazione delle professioni in campo ICT, etc | |
| | D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale | D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione | D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO) | |
| | | D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche | D2.2.2.1 Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche | |
| | | D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale | D2.2.3.1 Rilascio e promozione dello SPID e Attività connesse alla fatturazione elettronica | |
| | | D3.1 Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura | D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali | D3.1.1.1 Studi, ricerche, osservatori in materia di turismo e beni culturali finalizzati all'assistenza a imprese e PA |
| D3.1.1.2 Seminari informativi e iniziative di divulgazione in materia di turismo e beni culturali | | | | |
| D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale | D3.1.2.1 Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche, dei beni culturali e delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato etc) | | | |
| D3.1.2.2 Attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali | | | | |
| D3.1.2.3 Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo e dei beni culturali | | | | |
| D3.1.3 Organizzazione e supporto alla partecipazione ad eventi culturali e di promozione del turismo | D3.1.3.1 Organizzazione diretta e/o in rete di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali | | | |
| D3.1.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo e beni culturali | D3.1.4.1 Assistenza alle imprese per lo sviluppo imprenditoriale in ambito turistico, supporto ai processi di sviluppo internazionale e supporto al B2B nell'ambito del turismo e dei beni culturali | | | |
| D4 Orientamento al lavoro ed alle professioni | D4.1 Orientamento | D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva) | D4.1.1.1 Informazione orientativa di gruppo e supporto alla transizione scuola-lavoro e università-lavoro | |
| | | | D4.1.1.2 Orientamento in situazione (Organizzazione di "job shadowing", Organizzazione visite aziendali collettive e stage di orientamento) | |
| | | | D4.1.1.3 Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa: es. Punti Nuova Impresa, sportelli FILO etc | |
| | D4.2 Alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro | D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro | D4.2.1.1 Gestione Registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro - RASL: alimentazione e monitoraggio dei dati del RASL funzionale all'individuazione da parte degli istituti scolastici delle imprese e degli enti attivabili per percorsi di alternanza s/l. | |
| | | | D4.2.1.2 Assistenza alla progettazione di percorsi di alternanza | |
| | | | D4.2.1.3 Attivazione e gestione contatti con le aziende per stage e tirocini formativi e di orientamento | |
| | D4.2.2 Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro | D4.2.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, assistenza e supporto specialistico - diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti - in materia di alternanza s/l (assistenza a scuole ed aziende, supporto alla progettazione di percorsi di alternanza, formazione per l'apprendistato, etc.) | | |
| | D4.3 Supporto incontro d/o di lavoro | D4.3.1 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva) | D4.3.1.1 Analisi, studi e ricerche per il monitoraggio sistematico sui fabbisogni professionali e formativi delle imprese (es. Excelsior) e relative azioni di diffusione, promozione, informazione e formazione | |
| | | | D4.3.1.2 Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching | |
| | | | D4.3.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di assistenza all'intermediazione della d/o di lavoro e qualificazione individuale | |
| D4.3.3 Iniziative e servizi per la mobilità professionale a livello internazionale e l'integrazione lavorativa dei migranti | D4.3.3.1 Iniziative e servizi per l'inserimento di giovani lavoratori stranieri e servizi per l'inserimento dei migranti nel mondo del lavoro | | | |
| D4.4 Certificazione competenze | D4.4.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva) | D4.4.1.1 Iniziative di informazione e orientamento a supporto della certificazione delle competenze collettive dirette o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti | | |

| Tema (MacroProcesso) | Funzione (Processo) | Servizio/Ambito (SottoProcesso) | Attività (Azione) | |
|---|---|---|---|--|
| D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodottite | A1.1 Performance camerale | | | |
| | D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa | D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up | | A1.1.1.1 Relazione Revisionale e Programmatica |
| | | | | D6.1.1.1 Realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation |
| | | D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese | | D6.1.1.2 Servizi di assistenza e accompagnamento alla ricerca e all'accesso alle fonti di finanziamento (fondi privati, partecipazione bandi regionali e nazionali, partecipazione a programmi comunitari e tender europei, campagne di crowdfunding, ecc.), accompagnamento a nuovi mercati, supporto alla realizzazione di partnership strategiche etc |
| | | | | D6.1.2.1 Progetti, iniziative e servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese (Assistenza alla realizzazione di processi di delocalizzazione produttiva, Sviluppo Reti d'impresa, Servizi a supporto del superamento della crisi e del risanamento aziendale etc) |
| | | | | D6.1.2.2 Partecipazione a comitati per la definizione e promozione (in raccordo con altri soggetti del territorio) di azioni e strumenti utili alla crescita e al consolidamento delle iniziative imprenditoriali nei diversi settori. |
| | | | | D6.1.2.3 Sostegno all'accesso al credito mediante Confidi |
| | | | D6.1.2.4 Realizzazione e gestione di infrastrutture per lo sviluppo di imprese e territorio | |
| | D6.1.3 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico | D6.1.3.1 Assistenza tecnico-scientifica e testing industriale, diretta o attraverso le competenze specialistiche delle stazioni sperimentali | | |
| | | D6.1.3.2 Servizi erogati nell'ambito della rete Enterprise Europe Network e di altri programmi: ricerca partner tecnologici, workshop e iniziative di brokeraggio tecnologico B2B, assessment tecnologici etc | | |
| | | D6.1.3.3 Servizi erogati nell'ambito della rete Enterprise Europe Network e di altri programmi: assistenza alle imprese per la partecipazione ai programmi europei di ricerca e sviluppo tecnologico (esempio Horizon 2020) e altri servizi per l'innovation management nelle PMI | | |
| | D6.1.4 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa | D6.1.4.1 Servizi di orientamento e assistenza specialistica a supporto della continuità d'impresa tramite ricambio generazionale e/o trasmissione d'impresa | | |
| | D6.2 Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni | D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere | D6.2.1.1 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di qualificazione delle imprese e delle filiere | |
| | | D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere | D6.2.2.1 Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere, anche attraverso forme di sostegno economico | |
| | D6.3 Osservatori economici | D6.3.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi | D6.3.1.1 Servizi di informazione statistico-economica a supporto della competitività delle imprese e di altri stakeholder (osservatorio e monitoraggio dell'economia del territorio, studi e ricerche anche mediante l'utilizzo di sondaggi etc) | |
| E1 PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE | E1.1 Gestione progetti a valere su maggiorazione 20% Diritto annuale | E1.1.1 Punto Impresa Digitale | E1.1.1.1 Punto Impresa Digitale | |
| | | E1.1.2 Orientamento | E1.1.2.1 Orientamento | |
| | | E1.1.3 Infrastrutture | E1.1.3.1 Infrastrutture | |
| | | E1.1.4 Internazionalizzazione | E1.1.4.1 Internazionalizzazione | |
| | | E1.1.5 Turismo | E1.1.5.1 Turismo | |
| F1 Altri servizi ad imprese e territorio | F1.1 Valorizzazione patrimonio camerale | F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerale | F1.1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi e sale camerale per attività seminari, associative, promozionali di altri soggetti, locazione spazi per collocazione distributori di cibi e bevande, concessione spazi per mostre e altri eventi | |
| | | F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi | F1.1.2.1 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi | |
| | | F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale | F1.1.3.1 Accesso e consultazione biblioteca camerale | |

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO DEL PROCESSO

Tabella valutazione del rischio

Processo oggetto di valutazione:

| Indici di valutazione dell'impatto | Punteggio attribuibile | Punteggio attribuito |
|--|------------------------|----------------------|
| Impatto organizzativo | | |
| 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) | | <input type="text"/> |
| 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 | | |
| 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? | | <input type="text"/> |
| No | 1 | |
| Sì | 5 | |
| Impatto reputazionale | | |
| Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sui giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? | | <input type="text"/> |
| 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 | | |
| 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? | | <input type="text"/> |
| 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 | 0 |
| | ARITMETICA | |

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' DEL RISCHIO

| Tabella valutazione del rischio | | Punteggio attribuibile | Punteggio attribuito |
|--|--|------------------------|----------------------|
| Processo oggetto di valutazione: | | | |
| Indici di valutazione della probabilità | | | |
| Discrezionalità | | | |
| Il processo è discrezionale? | | | <input type="text"/> |
| 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 | |
| Rilevanza esterna | | | |
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? | | | <input type="text"/> |
| 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 | |
| Complessità del processo | | | |
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? | | | <input type="text"/> |
| 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 | |
| Valore economico | | | |
| Qual è l'impatto economico del processo? | | | <input type="text"/> |
| 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 | |
| Frazionabilità del processo | | | |
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? | | | <input type="text"/> |
| No | | 1 | |
| Si | | 5 | |
| Controlli | | | |
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? | | | <input type="text"/> |
| 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 |

| Codice Sotto Processo | Sotto Processo | Codice Attività | Attività | Descrizione del rischio | Impatto | Probabilità | Valore del rischio (I x P) | 2020 |
|-----------------------|--|-----------------|---|--|---------|-------------|----------------------------|---------------------|
| | | | | | | | | Valutazione rischio |
| A1.1.1 | PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE CAMERALE | A1.1.1.1 | Relazione Previsionale e Programmatica | Alterazione dei dati | 1 | 2 | 2 | RISCHIO BASSO |
| | | A1.1.1.2 | Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA | Assegnazione di risorse non adeguate | 1 | 2,66 | 2,66 | RISCHIO BASSO |
| | | A1.1.1.3 | Piano delle Performance (compresa progettazione Albero delle performance e relativi obiettivi/indicatori) | Omissione informazioni e Alterazione dei dati | 0,66 | 2,66 | 1,7556 | RISCHIO BASSO |
| | | A1.1.1.4 | Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi | Assegnazione risorse non adeguate | 1 | 2,66 | 2,66 | RISCHIO BASSO |
| | | A1.1.1.5 | Elaborazione ed aggiornamento del sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance | Errata attribuzione premi | 1,83 | 2,66 | 4,8678 | RISCHIO MEDIO |
| | | A1.1.1.6 | Piano occupazionale triennale/annuale | Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio | 0,83 | 2,16 | 1,7928 | RISCHIO BASSO |
| | | A1.1.1.7 | Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale di mandato, Programma triennale e Programma Annuale LLPP, etc) | Alterazione dei dati | 1,16 | 2,16 | 2,5056 | RISCHIO BASSO |
| A1.1.2 | MONITORAGGIO E SISTEMA DEI CONTROLLI | A1.1.2.1 | Rilevazione ed elaborazioni periodiche | Omissione informazioni e Alterazione dei dati | 1,25 | 1,33 | 1,6667 | RISCHIO BASSO |
| | | A1.1.2.2 | Elaborazione periodica report e documenti per Organi e i diversi livelli organizzativi | Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio | 0,83 | 1,66 | 1,3778 | RISCHIO BASSO |
| | | A1.1.2.3 | Time sheet, rilevazione costi dei processi, misurazione indicatori di Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, Rendicontazioni per ministeri, etc. | Omissione informazioni | 0,83 | 2 | 1,66 | RISCHIO BASSO |
| | | A1.1.2.4 | Monitoraggio ciclo delle performance e utilizzo dei relativi sistemi informativi | Omissione informazioni | 1,25 | 1,33 | 1,6667 | RISCHIO BASSO |
| | | A1.1.2.5 | Realizzazione indagini per customer satisfaction | Campione poco significativo | 0,83 | 1,83 | 1,5189 | RISCHIO BASSO |
| A1.1.3 | RENDICONTAZIONE | A1.1.3.1 | Supporto collegio dei revisori | Omissione informazioni e dati | 1,25 | 2 | 2,5 | RISCHIO BASSO |
| | | A1.1.3.1 | Elaborazione dati e documenti | Omissione informazioni | 0,83 | 1,33 | 1,1039 | RISCHIO BASSO |
| | | A1.1.3.2 | Relazione sui risultati | Omissione informazioni e Alterazione dei dati | 1,25 | 1,33 | 1,6667 | RISCHIO BASSO |
| | | A1.1.3.3 | Relazione sulla performance | Omissione informazioni | 0,83 | 1,33 | 1,1039 | RISCHIO BASSO |
| | | A1.1.3.4 | Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere | Omissione informazioni e Alterazione dei dati | 1,5 | 1,67 | 2,5 | RISCHIO BASSO |
| | | A1.1.3.5 | Relazione sugli esuberanti | Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio | 0,83 | 2,16 | 1,7928 | RISCHIO BASSO |
| A1.1.4 | SUPPORTO ALL'OIV | A1.1.4.1 | Attività della struttura tecnica permanente per la misurazione delle performance a supporto dell'OIV: predisposizione modelli, carte di lavoro, check list a supporto dell'attività di valutazione dell'OIV | Induzione ad adottare atti non conformi | 1,33 | 1,83 | 2,4339 | RISCHIO BASSO |
| A1.2.1 | ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | A1.2.1.1 | Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza | Alterazione dei dati | 1 | 2,16 | 2,16 | RISCHIO BASSO |
| | | A1.2.1.2 | Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione | Induzione a emettere o alterare atti d'ufficio | 1,25 | 1,33 | 1,6667 | RISCHIO BASSO |
| | | A1.2.1.3 | Assolvimento adempimento in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio | Induzione a emettere o alterare atti d'ufficio | 1,5 | 3,17 | 4,75 | RISCHIO MEDIO |
| | | A1.2.1.4 | Codice di comportamento | Induzione a emettere o alterare atti d'ufficio | 2,25 | 1,33 | 3 | RISCHIO MEDIO |
| A1.2.2 | ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO E ALTRI OBBLIGHI NORMATIVI CAMERALI | A1.2.2.1 | Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori e adempimenti in materia di privacy previsti dal D. Lgs. 196/2003 | Omissione informazioni – azioni non appropriate | 0,66 | 1,5 | 0,99 | RISCHIO BASSO |
| A1.3.1 | ORGANIZZAZIONE CAMERALE | A1.3.1.1 | Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro | Errore di procedura – scarsa chiarezza – omissione di informazioni | 1,33 | 1,5 | 1,995 | RISCHIO BASSO |
| | | A1.3.1.2 | Stesura e aggiornamento Regolamenti | Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio | 1,16 | 1,5 | 1,74 | RISCHIO BASSO |
| | | A1.3.1.3 | Sistemi di gestione aziendale (qualità, ambiente, etc.) | Azioni non appropriate | 0,83 | 1,16 | 0,9628 | RISCHIO BASSO |
| A1.3.2 | SVILUPPO DEL PERSONALE | A1.3.2.1 | Sistemi di valutazione: Performance individuale e progressioni | Procedimento non corretto - Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio | 1,16 | 1,5 | 1,74 | RISCHIO BASSO |
| | | A1.3.2.2 | Definizione fabbisogni formativi | Errori di definizione e predisposizione dei corsi | 1,16 | 1,83 | 2,1228 | RISCHIO BASSO |
| | | A1.3.2.3 | Organizzazione e partecipazione a corsi di formazione "trasversali" | Attività non attinenti o idonee – assenteismo - scarso interesse/motivazioni | 1,16 | 1,83 | 2,1228 | RISCHIO BASSO |
| | | A1.3.2.4 | Attività connesse alle politiche per il benessere organizzativo: AntiMobbing, Pari opportunità e attività svolta dai componenti del Comitato Unico di Garanzia (art. 21 legge n. 183/10) | Azioni non appropriate | 1,75 | 1,33 | 2,3333 | RISCHIO BASSO |
| A1.3.3 | GESTIONE E SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI CAMERALI | A1.3.3.1 | Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerali a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione dei siti WEB e canali Social cfr Comunicazione) | Azioni non appropriate – induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti | 1,33 | 3,17 | 4,2117 | RISCHIO MEDIO |
| A1.3.4 | PROCESSI DI RIORGANIZZAZIONE | A1.3.4.1 | Gestione processi di accorpamento, associazione, di funzione e processi "straordinari" di razionalizzazione | Induzione ad adottare atti non conformi – azioni non appropriate | 3,75 | 3 | 11,25 | RISCHIO ALTO |
| A2.1.1 | GESTIONE E SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI | A2.1.1.1 | Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determinazioni/delibere gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali | Azioni non appropriate | 1,33 | 2 | 2,66 | RISCHIO BASSO |
| | | A2.1.1.2 | Segreteria organi, Presidenza e gestione delle relative agende | Azioni non appropriate | 1,33 | 2 | 2,66 | RISCHIO BASSO |
| | | A2.1.1.3 | Rinnovo organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio Camerale | Induzione a favorire candidati | 1,66 | 2 | 3,32 | RISCHIO MEDIO |
| A2.1.2 | RAPPORTI ISTITUZIONALI CON IL TERRITORIO E GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI ATTIVE | A2.1.2.1 | Gestione delle partecipazioni attive | Induzione ad adottare atti non conformi | 1 | 3 | 3 | RISCHIO MEDIO |
| | | A2.1.2.2 | Gestione dei contatti con le associazioni di categoria e gli altri stakeholder del territorio | Induzione ad adottare atti non conformi | 0,83 | 2,5 | 2,075 | RISCHIO BASSO |
| | | A2.1.2.3 | Onorificenze e premi | Azioni non appropriate | 1,75 | 1,5 | 2,625 | RISCHIO BASSO |
| | | A2.1.2.4 | Eventi storici e speciali e Patrocini | Azioni non appropriate | 1,75 | 1,5 | 2,625 | RISCHIO BASSO |
| A2.1.3 | ASSISTENZA E TUTELA LEGALE | A2.1.3.1 | Assistenza legale ai vertici camerali | Azioni non appropriate | 1,33 | 1,5 | 1,995 | RISCHIO BASSO |
| | | A2.1.3.2 | Assistenza legale ai settori dell'ente | Azioni non appropriate | 1,33 | 1,5 | 1,995 | RISCHIO BASSO |
| | | A2.1.3.3 | Gestione delle vertenze giudiziarie a carattere civile, amministrativo, tributario, penale concernenti la CCIAA | Induzione a emettere o alterare atti d'ufficio | 1,33 | 1,83 | 2,4339 | RISCHIO BASSO |
| | | A2.1.3.4 | Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti | Induzione a favorire soggetti specifici | 1,66 | 1,5 | 2,49 | RISCHIO BASSO |
| | | A2.1.3.5 | Produzione di atti legali per le procedure di recupero crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del diritto annuale | Azioni non appropriate | 1,33 | 1,83 | 2,4339 | RISCHIO BASSO |

| | | | | | | | | |
|--------|--|----------|---|---|------|--------|--------|---------------|
| A2.2.1 | SCOUTING RISORSE NAZIONALI E COMUNITARIE | A2.2.1.1 | Monitoraggio opportunità derivanti dall'accesso alla programmazione dei fondi europei a livello regionale e nazionale e dalla partecipazione camerale a progetti europei | Non adeguatezza degli atti posti in essere - Sostegno non dovuto | 0,75 | 1,33 | 1 | RISCHIO BASSO |
| A2.2.2 | PROMOZIONE DEI SERVIZI CAMERALI | A2.2.2.1 | Promozione e commercializzazione dei servizi camerali | Non adeguatezza degli atti posti in essere - Azioni non appropriate | 1,75 | 1,5 | 2,625 | RISCHIO BASSO |
| A2.3.1 | PROTOCOLLO GENERALE | A2.3.1.1 | Protocollo informatico (es. GEDOC) acquisizione mezzo posta elettronica certificata/PEC | Errore di procedura - Procedimento non corretto - Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio | 1,16 | 1,83 | 2,1228 | RISCHIO BASSO |
| A2.3.2 | GESTIONE DOCUMENTALE | A2.3.2.1 | Procedimento di affrancamento e spedizione documenti | Errore di procedura | 0,5 | 2 | 1 | RISCHIO BASSO |
| | | A2.3.2.2 | Archiviazione Fisica, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio | Errore di procedura | 0,83 | 2,33 | 1,9339 | RISCHIO BASSO |
| | | A2.3.2.3 | Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), etc | Induzione a emettere o alterare atti d'ufficio | 1 | 1,33 | 1,3333 | RISCHIO BASSO |
| A2.4.1 | RILEVAZIONI STATISTICHE PER ALTRI COMMITTENTI E GESTIONE BANCHE DATI | A2.4.1.1 | Rilevazioni statistiche periodiche per conto dell'ISTAT nell'ambito del Sistema Scolastico Nazionale SSN | Induzione a emettere o alterare atti d'ufficio - omissione atti | 0,66 | 2,16 | 1,4256 | RISCHIO BASSO |
| | | A2.4.1.2 | Rilevazioni Statistiche per altri committenti | Induzione ad omettere ed alterare dati ed informazioni | 0,83 | 2,16 | 1,7928 | RISCHIO BASSO |
| | | A2.4.1.3 | Gestione Banche dati Statistico-Economiche | Induzione ad alterare l'atto per favorire specifici soggetti | 1 | 2,16 | 2,16 | RISCHIO BASSO |
| A3.1.1 | COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE VERSO L'UTENZA | A3.1.1.1 | Gestione CRM camerale campagne di comunicazione/newsletter | Omissione o ritardo nelle informazioni - Induzione ad omettere ed alterare dati ed informazioni | 0,83 | 1,83 | 1,5189 | RISCHIO BASSO |
| | | A3.1.1.2 | Sportello URP - assistenza all'utenza- gestione reclami | Informazioni non complete - Induzione ad omettere ed alterare dati ed informazioni | 1 | 1,66 | 1,66 | RISCHIO BASSO |
| | | A3.1.1.3 | Predisposizione/aggiornamento Carta dei Servizi / Guida ai servizi | scarsa chiarezza dei contenuti | 0,83 | 2,5 | 2,075 | RISCHIO BASSO |
| | | A3.1.1.4 | Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti web e canali social (comprese pubblicazioni su Albo camerale on-line) | Omissione o ritardo nelle informazioni - scarsa trasparenza | 0,83 | 2,33 | 1,9339 | RISCHIO BASSO |
| | | A3.1.1.5 | Produzioni multimediali | Azioni non appropriate | 0,75 | 1,1667 | 0,875 | RISCHIO BASSO |
| | | A3.1.1.6 | Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa | Comunicazione non efficace - Mancata elaborazione articoli | 1 | 2,33 | 2,33 | RISCHIO BASSO |
| | | A3.1.1.7 | Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure), utilizzo logo e immagine coordinata | Azioni non appropriate | 0,75 | 1,5 | 1,125 | RISCHIO BASSO |
| A3.1.2 | COMUNICAZIONE A SUPPORTO DELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI | A3.1.2.1 | Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerali | Azioni non appropriate | 0,75 | 1,5 | 1,125 | RISCHIO BASSO |
| A3.1.3 | COMUNICAZIONE INTERNA | A3.1.3.1 | Gestione Intranet ed iniziative di comunicazione interna | Omissione informazioni | 1,33 | 1,33 | 1,7689 | RISCHIO BASSO |
| B1.1.1 | ACQUISIZIONE DEL PERSONALE | B1.1.1.1 | Procedure di assunzione del 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 |
| | | B1.1.1.2 | Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità | Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio | 1,75 | 1,67 | 2,9167 | RISCHIO BASSO |
| | | B1.1.1.3 | 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 e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti: aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, concessioni part-time, etc. | 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 |
| B1.1.3 | 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 camerali) | 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 Camerali 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 |
| B2.1.1 | ACQUISTI BENI E SERVIZI | B2.1.1.1 | Elenchi / albi fornitori: verifica possesso requisiti predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche | Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori | 1,5 | 3,66 | 5,49 | RISCHIO ALTO |
| | | B2.1.1.2 | Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizio di uso comune | Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori | 1,5 | 3,66 | 5,49 | RISCHIO ALTO |
| | | B2.1.1.3 | Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi | Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori | 1,5 | 3,66 | 5,49 | RISCHIO ALTO |
| | | B2.1.1.4 | Verifiche corretta esecuzione di servizi e collaudi | Azioni non appropriate | 1,66 | 3,66 | 6,0756 | RISCHIO ALTO |
| | | B2.1.1.5 | supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi | Omissione informazioni - scarsa efficienza | 1,33 | 2,83 | 3,7639 | RISCHIO MEDIO |
| | | B2.1.1.6 | Magazzino | Perdita/errata collocazione beni di consumo | 1,33 | 2,83 | 3,7639 | RISCHIO MEDIO |
| | | B2.1.1.7 | Acquisti effettuati con cassa economale | Attenzione attinenza spese | 1,5 | 3,66 | 5,49 | RISCHIO ALTO |
| B2.2.1 | PATRIMONIO | B2.2.1.1 | Gestione Inventario: Tenuta inventario di beni mobili e immobili | Omissione informazioni- scarsa efficienza | 1 | 2,33 | 2,33 | RISCHIO BASSO |
| | | B2.2.1.2 | Gestione contratti di locazione | Azioni non appropriate - induzione a favorire candidati | 1,5 | 3,33 | 4,995 | RISCHIO ALTO |
| B2.2.2 | SERVIZI DI SEDE E PATRIMONIO IMMOBILIARE | B2.2.2.1 | Manutenzione patrimonio immobiliare: Gestione contratti di manutenzione, attivazione interventi di manutenzione in economia | Omissione informazioni - scarsa efficienza | 1,5 | 3,33 | 4,995 | RISCHIO ALTO |
| | | B2.2.2.2 | Assistenza HW/SW gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale | Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti | 1,33 | 3,83 | 5,0939 | RISCHIO ALTO |
| | | B2.2.2.3 | Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza | Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti | 1,5 | 3,33 | 4,995 | RISCHIO ALTO |
| | | B2.2.2.4 | Centralino/reception | Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti | 0,83 | 3,16 | 2,6228 | RISCHIO BASSO |
| | | B2.2.2.5 | Gestione automezzi | (azione non svolta) automezzi in leasing | | | | RISCHIO BASSO |
| | | B2.2.2.6 | Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.) | Azioni non appropriate | 0,83 | 2,66 | 2,2078 | RISCHIO BASSO |
| B3.1.1 | INCASSO DIRITTO ANNUALE E GESTIONE RUOLI | B3.1.1.1 | Pagamento Annuale, solleciti | 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 |
| | | B3.1.1.3 | Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e dalle istanze di sgravio | Induzione a favorire specifici soggetti | 1,83 | 3 | 5,49 | RISCHIO ALTO |
| | | B3.1.1.4 | Rapporti con l'Utenza | Informazioni non complete | 0,75 | 1,33 | 1 | RISCHIO BASSO |
| | | B3.1.1.5 | Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo | Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio | 0,75 | 1,33 | 1 | RISCHIO BASSO |
| | | B3.1.1.6 | Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria | Fallimento dell'azione di ricorso | 1,33 | 2,33 | 3,0989 | RISCHIO MEDIO |
| | | B3.2.1.1 | Predisposizione Bilancio consuntivo | Induzione a omettere o alterare dati | 1,16 | 1,5 | 1,74 | RISCHIO BASSO |

| | | | | | | | | |
|--------|--|----------|--|--|------|-------------|--------|---------------|
| B3.2.1 | CONTABILITA' | B3.2.1.2 | Fatturazione attiva: controllo anagrafica, emissione fatture elettroniche, controlli su approvazioni, predisposizione dichiarazioni per tracciabilità flussi finanziari | Induzione a emettere o alterare atti d'ufficio – errori di procedura | 1,25 | 3,333333333 | 4,1667 | RISCHIO MEDIO |
| | | B3.2.1.3 | Fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti, etc. | Induzione a emettere o alterare atti d'ufficio – errori di procedura | 1,25 | 3,333333333 | 4,1667 | RISCHIO MEDIO |
| | | B3.2.1.4 | Mandati e reversali: inserimenti, archivio e controllo mandati e reversali | Induzione a omettere o alterare dati | 1,16 | 2,66 | 3,0856 | RISCHIO MEDIO |
| | | B3.2.1.5 | Reintegro cassa minute spese (ex art. 44) | Induzione a omettere o alterare dati | 0,66 | 1,5 | 0,99 | RISCHIO BASSO |
| | | B3.2.1.6 | Altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile, delle partecipazioni: imputazioni a bilancio termine/delibere, incasso dividendi, scritture contabili, predisposizione prospetti per nota integrativa, verbali, conteggi | Errori di calcolo - omissione informazioni | 1 | 1,5 | 1,5 | RISCHIO BASSO |
| | | B3.2.1.7 | Gestione fiscale tributaria | Induzione a omettere o alterare dati | 0,83 | 1,33 | 1,1039 | RISCHIO BASSO |
| B3.2.2 | FINANZA | B3.2.2.1 | Conto Corrente Bancario: verifica giornale di banca, analisi movimenti, gestione operazioni non corrette/richesta storni, verifica estratti conto, quadrature, verifiche e riconciliazioni, predisposizione verbali, lettere, prospetti, etc. | Induzione a omettere o alterare dati – errori di calcolo | 0,66 | 1,5 | 0,99 | RISCHIO BASSO |
| | | B3.2.2.2 | Conto Corrente Postale: divisione bollettini per tipologia di versamento e creazione tabelle riassuntive, rapporti con settori per controllo e archivio, contabilizzazione ricavi incassati tramite C/ C postale, controllo versamenti, prelievi/versamenti periodici su C/C bancario, controlli etc. | Induzione a omettere o alterare dati – errori di calcolo | 0,66 | 1,5 | 0,99 | RISCHIO BASSO |
| | | B3.2.2.3 | Operazioni di Cassa ex art. 42 | Induzione a omettere o alterare dati – errori di calcolo | 1 | 2 | 2 | RISCHIO BASSO |
| C1.1.1 | ISTRUTTORIA PRATICHE SU ISTANZA DI PARTE E AGGIORNAMENTO RI, REA, AA | C1.1.1.1 | Pratiche telematiche a sportello di iscrizione/ modifica / cancellazione (su istanza) al RI/REA/AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti etc.) a sportello e a distanza mail, web, tel. | Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio | 2 | 2,5 | 5 | RISCHIO ALTO |
| | | C1.1.1.2 | Deposito bilanci ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati | Alterazione dei dati, mancato deposito | 2 | 2,6 | 5,2 | RISCHIO ALTO |
| | | C1.1.1.3 | verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio dell'attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni, e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione delle qualifiche | Induzione ad alterare l'istruttoria per favorire privati interessati - Rischio che non tutte le certificazioni siano a norma | 2 | 2,5 | 5 | RISCHIO ALTO |
| | | C1.1.1.4 | Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari | Errore di procedimento | 0,83 | 2 | 1,66 | RISCHIO BASSO |
| C1.1.2 | PROCEDURE ABILITATIVE | C1.1.2.1 | Pratiche di Ruoli Periti ed esperti conducenti | Induzione a favorire specifici soggetti | 1 | 2,16 | 2,16 | RISCHIO BASSO |
| | | C1.1.2.2 | Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di affari in Mediazione, Ruolo Conducenti etc.) | Induzione a favorire specifici soggetti | 0,83 | 2,33 | 1,9339 | RISCHIO BASSO |
| C1.1.3 | ASSISTENZA QUALIFICATA ALLE IMPRESE AQI | C1.1.3.1 | Assistenza per la costituzione delle start-up innovative secondo procedure semplificate | Induzione ad alterare l'istruttoria per favorire privati interessati | 2 | 2,5 | 5 | RISCHIO ALTO |
| C1.1.4 | INTERROGAZIONE DEL REGISTRO IMPRESE E ALTRE ATTIVITA' DI SPORTELLLO | C1.1.4.1 | Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nullosta e parametri economici, per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti, e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti esperti | Mancato introito | 2 | 2,5 | 5 | RISCHIO ALTO |
| | | C1.1.4.2 | Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme | Errore di procedura | 0,66 | 2,5 | 1,65 | RISCHIO BASSO |
| C1.1.5 | SERVIZI INFORMATIVI E FORMATIVI CONNESSI AL REGISTRO IMPRESE | C1.1.5.1 | Incontri, seminari informativi, e materiale divulgativo per utenti RI (imprese e professionisti) | Assenteismo – scarso interesse | 1,5 | 1,83 | 2,75 | RISCHIO BASSO |
| | | C1.1.5.2 | Corsi di formazione rivolto a ordini professionali, e agenzie di servizi in materia di Registro Imprese | Scarsa efficienza nell'erogazione del servizio - Sostegno non dovuto | 1 | 1,67 | 1,6667 | RISCHIO BASSO |
| C1.1.6 | SERVIZI PER LA VALORIZZAZIONE DEI DATI DEL REGISTRO IMPRESE | C1.1.6.1 | Partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del RI e di divulgazione economica a supporto della PA | scarsa chiarezza dei contenuti – assenteismo – scarso interesse | 1,5 | 1,83 | 2,75 | RISCHIO BASSO |
| | | C1.1.6.2 | Accesso al patrimonio informativo delle imprese (RI) da parte delle forze dell'ordine, Prefetture e altre autorità competenti | Omissione informazioni e dati –azioni non appropriate | 2 | 2,17 | 4,33 | RISCHIO MEDIO |
| C1.1.7 | ACCERTAMENTI, ISCRIZIONE CANCELLAZIONI E ALTRE PRATICHE D'UFFICIO | C1.1.7.1 | Accertamento violazioni amministrative, RI (in favore dell'erario, REA e AIA (in favore della CCIAA) | Induzione ad omettere atti dovuti | 2 | 2,5 | 5 | RISCHIO ALTO |
| | | C1.1.7.2 | Iscrizioni, modifiche e cancellazioni e altre operazioni d'ufficio | Azioni non appropriate – non conformità negli atti | 1 | 2,16 | 2,16 | RISCHIO BASSO |
| C1.1.8 | GESTIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE REGISTRO IMPRESE/ REA, ALBI E RUOLI EX L. 689/81 | C1.1.8.1 | Emissione di ordinanze a seguito di accertamento delle violazioni del Registro Imprese /REA | Induzione ad omettere atti ed informazioni al fine di favorire specifici soggetti | 1,75 | 2,83 | 4,9583 | RISCHIO MEDIO |
| | | C1.1.8.2 | Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni | Azioni non appropriate – non conformità negli atti | 1 | 2,83 | 2,8333 | RISCHIO BASSO |
| | | C1.1.8.3 | gestione ruoli sanzioni amministrative (predisposizione ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio) | Induzione a favorire soggetti sanzionati – errori nel procedimento | 0,66 | 2,33 | 1,5378 | RISCHIO BASSO |
| C1.2.1 | SERVIZI SUAP RIVOLTI ALLA PA | C1.2.1.1 | Gestione dei rapporti con la PA: predisposizione protocolli e convenzioni con i comuni, gestione iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei procedimenti (ASL, sovrintendenze, regioni, Province, ecc) | Induzione ad adottare atti non conformi | 1,5 | 1,83 | 2,75 | RISCHIO BASSO |
| | | C1.2.1.2 | Attività informativa, formativa e di assistenza e strutture comunali di enti terzi. | Azioni non appropriate | 0,75 | 1,5 | 1,125 | RISCHIO BASSO |
| C1.2.2 | SERVIZI SUAP RIVOLTI ALLE IMPRESE | C1.2.2.1 | Attività informativa, formativa e di assistenza alla predisposizione e invio pratiche SUAP | Azioni non appropriate – errore di procedura | 0,75 | 1,5 | 1,125 | RISCHIO BASSO |
| | | C1.2.2.2 | Assistenza e tutoring on-line alle imprese | Errori di procedura | 0,75 | 1,17 | 0,875 | RISCHIO BASSO |
| C1.2.3 | GESTIONE FASCICOLO ELETTRONICO DI IMPRESA | C1.2.3.1 | Formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa | Errori di procedura | 0,75 | 1,5 | 1,125 | RISCHIO BASSO |
| | | C1.2.3.2 | accesso telematico al fascicolo informatico di impresa | Errori di procedura | 0,75 | 1,17 | 0,875 | RISCHIO BASSO |
| | | C1.2.3.3 | monitoraggio e gestione delle fonti di alimentazione e accordi con altri Enti per l'alimentazione del fascicolo e l'eventuale rilascio di certificazioni conto terzi | Omissione informazione e dati | 0,75 | 1,33 | 1 | RISCHIO BASSO |
| C2.1.1 | SPORTELLI LEGALITA' | C2.1.1.1 | Raccolta ascolto e primo accompagnamento, sui temi dell'usura e altre iniziative, di promozione della legalità | Azioni non appropriate | 0,66 | 2,5 | 1,65 | RISCHIO BASSO |
| C2.1.2 | INIZIATIVE DI REPRESSIONE DELLA CONCORRENZA SLEALE | C2.1.2.1 | Gestione commissioni per la formulazione di pareri tecnici e proposte in tema di repressione della concorrenza sleale ex art 2601 cc | Azioni non appropriate – errore di procedura | 0,83 | 2,33 | 1,9339 | RISCHIO BASSO |
| C2.1.3 | SERVIZI DI INFORMAZIONE ORIENTAMENTO E DIVULGAZIONE DEGLI STRUMENTI DI TRASPARENZA | C2.1.3.1 | Gestione iniziative a favore dei cittadini, scuole e imprese per la diffusione e valorizzazione degli strumenti di trasparenza, l'educazione alla legalità economica e il supporto alla conoscenza dei mercati (es. osservatori anticontraffazione) | Non adeguatezza degli atti posti in essere - scarso interesse | 1 | 1,5 | 1,5 | RISCHIO BASSO |

| | | | | | | | | |
|--------|--|----------|---|---|------|------|--------|---------------|
| C2.1.4 | SERVIZI A SUPPORTO DEL CONTRASTO DELLA CRIMINALITA' ECONOMICA E AMBIENTALE | C2.1.4.1 | Attività di collaborazione con istituzioni, partecipazione a commissioni, tavoli e comitati nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità | Azioni non appropriate | 1 | 1,5 | 1,5 | RISCHIO BASSO |
| | | C2.1.4.2 | attività informativa e formativa (pmi, docenti, cittadini e organi di controllo) in materia di educazione alla legalità | Non adeguatezza degli atti posti in essere - scarso interesse | 1 | 1,17 | 1,1667 | RISCHIO BASSO |
| | | C2.1.4.3 | assistenza informativa enti di controllo consultazione dati Albo gestori ambientali registri ambientali e banca dati MUD | Errori di procedura - adozione atti non conformi | 0,66 | 2,16 | 1,4256 | RISCHIO BASSO |
| C2.2.1 | PREDISPOSIZIONE STRUMENTI A TUTELA DELL'EQUITA' CONTRATTUALE | C2.2.1.1 | Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini | Errore di procedura durante la pubblicazione | 0,83 | 2,33 | 1,9339 | RISCHIO BASSO |
| | | C2.2.1.2 | Predisposizione e promozione di contratti tipo verifica clausole vessatorie nei contratti, codici di autodisciplina/ di comportamento | Induzione a favorire soggetti specifici - non conformità dei documenti | 0,83 | 2,33 | 1,9339 | RISCHIO BASSO |
| C2.2.2 | SERVIZI A SUPPORTO DEI CONSUMATORI | C2.2.2.1 | Sportelli e servizi informatici a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia, telefonia etc. | Non adeguatezza degli atti posti in essere - scarso interesse | 0,66 | 3 | 1,98 | RISCHIO BASSO |
| C2.2.3 | SERVIZI A GARANZIA DELLE REGOLARITÀ DI CONCORSI E OPERAZIONI A PREMIO A TUTELA DEL CONSUMATORE E DELLA FEDE PUBBLICA | C2.2.3.1 | Concorso a premio (chiusura e verifica di regolarità delle procedure di assegnazione) | Errore di procedimento | 1,33 | 2 | 2,66 | RISCHIO BASSO |
| C2.3.1 | SERVIZI DI ORIENTAMENTO IN MATERIA DI ETICHETTATURA E CONFORMITÀ PRODOTTI | C2.3.1.1 | Servizi di orientamento per le imprese in materia di conformità dei prodotti (es iniziative di informazione alle imprese agroalimentari in materia di etichettatura dei prodotti immessi in commercio etc) | Non adeguatezza degli atti posti in essere - scarso interesse | 0,83 | 2,16 | 1,7928 | RISCHIO BASSO |
| C2.3.2 | VIGILANZA SICUREZZA PRODOTTI E SETTORI | C2.3.2.1 | Vigilanza etichettatura conformità alla disciplina di settore (prodotti generici, giocattoli, dpi, calzature, prodotti tessili, prodotti soggetti al codice del consumo e prodotti connessi all'energia) | Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti | 1,5 | 3,5 | 5,25 | RISCHIO ALTO |
| | | C2.3.2.2 | Vigilanza su comunicazione relativa a emissioni CO2 e consumo carburante delle auto nuove | Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti | 1,5 | 3,5 | 5,25 | RISCHIO ALTO |
| | | C2.3.2.3 | Vigilanza sull'attività di specifici settori | Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti | 1,5 | 3,5 | 5,25 | RISCHIO ALTO |
| | | C2.3.2.4 | Vigilanza sui magazzini fiduciari privati e doganali | Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti | 1,5 | 3,5 | 5,25 | RISCHIO ALTO |
| C2.4.1 | GESTIONI SANZIONI AMMINISTRATIVE EX L. 689/81 | C2.4.1.1 | Emissioni di ordinanze(ingiunzioni, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti | Induzione ad omettere atti ed informazioni al fine di favorire specifici soggetti | 1,75 | 2,83 | 4,9583 | RISCHIO MEDIO |
| | | C2.4.1.2 | Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni | Azioni non appropriate - non conformità negli atti | 1 | 2,83 | 2,8333 | RISCHIO BASSO |
| | | C2.4.1.3 | gestione ruoli sanzioni amministrative (predisposizione ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio) | Induzione a favorire soggetti sanzionati - errori nel procedimento | 0,66 | 2,33 | 1,5378 | RISCHIO BASSO |
| C2.5.1 | VERIFICHE PRIME E VERIFICHE PERIODICHE SU STRUMENTI NAZIONALI | C2.5.1.1 | Verifiche prime e verifiche periodiche su strumenti nazionali | Induzione a emettere o alterare atti d'ufficio | 1,5 | 3,5 | 5,25 | RISCHIO ALTO |
| C2.5.2 | ATTIVITA' CONNESSE ALLE AUTORIZZAZIONI DEI CENTRI TECNICI PER TACHIGRAFI ANALOGICI E DIGITALI | C2.5.2.1 | Verifiche ispettive finalizzate all'accertamento dei requisiti per l'autorizzazione dei centri tecnici | Induzione a emettere o alterare atti d'ufficio | 1,5 | 3,5 | 5,25 | RISCHIO ALTO |
| | | C2.5.2.2 | Verifiche ispettive finalizzate alla sorveglianza dei centri tecnici e all'accertamento della permanenza dei requisiti | Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti | 1,5 | 3,5 | 5,25 | RISCHIO ALTO |
| C2.5.3 | TENUTA DEL REGISTRO DEGLI ASSEGNATARI DEI MARCHI DI IDENTIFICAZIONE PER I METALLI PREZIOSI | C2.5.3.1 | Iscrizione, modifica e cancellazione degli assegnatari dal registro degli assegnatari (*) diritti di saggio e marchio | Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti per favorire specifici soggetti | 1,5 | 3 | 4,5 | RISCHIO MEDIO |
| C2.5.4 | CONCESSIONE MARCHI DI IDENTIFICAZIONE DEI METALLI PREZIOSI | C2.5.4.1 | Ricezione e istruttoria richieste di allestimento marchio | Induzione ad alterare i depositi per favorire singoli soggetti | 0,75 | 2 | 1,5 | RISCHIO BASSO |
| | | C2.5.4.2 | gestione procedure di assegnazione del marchio (generazione e rilascio TOKEN usb per la distribuzione dei punzoni laser richiesti e raccolta prime impronte) | Induzione ad alterare i depositi per favorire singoli soggetti | 0,75 | 2 | 1,5 | RISCHIO BASSO |
| | | C2.5.4.3 | Rinnovo annuale concessioni | Errore di procedimento | 0,75 | 2 | 1,5 | RISCHIO BASSO |
| C2.5.5 | VIGILANZA SUI MARCHI CONCESSI | C2.5.5.1 | Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario | Induzione ad alterare i depositi per favorire singoli soggetti | 1,5 | 3,5 | 5,25 | RISCHIO ALTO |
| C2.6.1 | AGGIORNAMENTO REGISTRO PROTESTI SU ISTANZA DI PARTE | C2.6.1.1 | Accettazione domande di cancellazione del registro informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità, o erroneità e per riabilitazione concessa dal tribunale | Induzione ad alterare gli esiti per favorire singoli soggetti | 0,66 | 2,5 | 1,65 | RISCHIO BASSO |
| C2.6.2 | SERVIZI INFORMATIVI SU REGISTRO PROTESTI | C2.6.2.1 | Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari | Induzione a favorire specifici soggetti | 0,83 | 2,33 | 1,9339 | RISCHIO BASSO |
| C2.6.3 | INTEGRAZIONE DEL REGISTRO PROTESTI E ALTRE ATTIVITA' DI SPORTELLO | C2.6.3.1 | 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 |
| C2.7.1 | SERVIZI DI ARBITRATO | C2.7.1.1 | Gestione procedure di arbitrato | Induzione ad omettere ed alterare atti | 0,83 | 2,5 | 2,075 | RISCHIO BASSO |
| C2.7.2 | SERVIZI DI MEDIAZIONE E CONCILIAZIONE DOMESTICA E INTERNAZIONALE | C2.7.2.1 | Gestione procedure di mediazione tra imprese (B2B) | Induzione ad adottare atti non conformi | 1,5 | 1,83 | 2,745 | RISCHIO BASSO |
| | | C2.7.2.2 | Gestione procedure di conciliazione tra imprese (B2B) | Induzione ad adottare atti non conformi | 0,83 | 2,17 | 1,7983 | RISCHIO BASSO |
| | | C2.7.2.3 | Gestione di procedure di mediazione e conciliazione tra imprese e consumatori (B2C) | Induzione ad adottare atti non conformi | 0,83 | 2,16 | 1,7928 | RISCHIO BASSO |
| | | C2.7.2.4 | Gestione procedure di mediazione e conciliazione tra consumatori (C2C) | Induzione ad adottare atti non conformi | 0,83 | 2,16 | 1,7928 | RISCHIO BASSO |
| C2.7.3 | SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CRISI | C2.7.3.1 | Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale della crisi d'impresa attraverso l'istituzione di organismi per la composizione assistita delle crisi da sovraindebitamento e per liquidazione del patrimonio (OCC) | Induzione ad adottare atti non conformi | 0,83 | 2,33 | 1,9339 | RISCHIO BASSO |
| C2.7.4 | SERVIZI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE IN MATERIA DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE | C2.7.4.1 | Attività informative formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternative delle controversie | Scarsa efficienza nell'erogazione del servizio - scarso interesse | 1 | 1,33 | 1,3333 | RISCHIO BASSO |
| C2.8.1 | GESTIONE BORSA MERCI E SALE DI CONTRATTAZIONE | C2.8.1.1 | Governo e vigilanza attiva di Borsa e assistenza deputazione di Borsa /Commissioni di Borsa | (azione non svolta) | | | | RISCHIO BASSO |
| C2.8.2 | RILEVAZIONI PREZZI E TARIFFE | C2.8.1.1 | Rilevazioni prezzi e tariffe per committenze terze (istat ecc.) e segnalazioni a "mister prezzi" | Alterazione atti e valutazioni | 0,66 | 2,16 | 1,4256 | RISCHIO BASSO |
| | | C2.8.1.2 | Deposito listini prezzi, rilascio di conformità | Errore di procedura - adozione atti non conformi | 0,66 | 2,16 | 1,4256 | RISCHIO BASSO |
| | | C2.8.1.3 | predisposizione prezzari di settore (es. listino opere edili) | Induzione ad alterare l'atto per favorire specifici soggetti | 0,83 | 2,16 | 1,7928 | RISCHIO BASSO |
| | | C2.8.1.4 | Comparazione offerte commerciali relative alla fornitura di energia elettrica e gas alle imprese | Induzione ad alterare l'atto per favorire specifici soggetti | 0,75 | 1,33 | 1 | RISCHIO BASSO |
| | | C2.8.1.5 | servizio di monitoraggio prezzi e tariffe per stazioni appaltanti | Errore di procedura - adozione atti non conformi | 0,75 | 1,33 | 1 | RISCHIO BASSO |
| C2.9.1 | CONTROLLI PRODOTTI DELLE FILIERE MADE IN ITALY | C2.9.1.1 | Gestione controlli prodotti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali | (azione non svolta) | | | | RISCHIO BASSO |
| | | C2.9.1.2 | Gestione organismo di controllo (viticivino-olio-altri prodotti) | (azione non svolta) | | | | RISCHIO BASSO |

| | | | | | | | | |
|---------|---|-----------|--|--|------|-------------|-------------|---------------|
| C2.10.1 | SUPPORTO ALLA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI DEPOSITO MARCHI, BREVETTI E ALTRI TITOLI DI PROPRIETA' INTELLETTUALE | C2.10.1.1 | Deposito di Marchi e Brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali | Induzione ad alterare i depositi per favorire singoli soggetti | 0,66 | 2,5 | 1,65 | RISCHIO BASSO |
| C2.10.2 | INTERROGAZIONE REGISTRI E ALTRE ATTIVITA' DI SPORTELLO | C2.10.2.1 | Rilascio attestati di Marchi e dei Brevetti concessi dall'ufficio italiano brevetti e marchi e ricerche di anteriorità | Induzione ad alterare gli esiti per favorire singoli soggetti - procedura non appropriata | 0,66 | 3 | 1,98 | RISCHIO BASSO |
| C2.10.3 | SERVIZI INFORMATIVI E FORMATIVI IN MATERIA DI PROPRIETA' INDUSTRIALE | C2.10.3.1 | servizio di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale | Scarsa efficienza nell'erogazione del servizio – scarso interesse | 1 | 1,5 | 1,5 | RISCHIO BASSO |
| C2.10.4 | SERVIZI DI ASSISTENZA SPECIALISTICA IN MATERIA DI PROPRIETA' INDUSTRIALE | C2.10.4.1 | assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale (Gestione centri PATLIB – Patent Library e PIP – Patent Information Point) | Scarsa efficienza nell'erogazione del servizio – scarso interesse | 1 | 1,5 | 1,5 | RISCHIO BASSO |
| D1.1.1 | SERVIZI INFORMATIVI MONITORAGGIO MERCATI, FORMAZIONE E ORIENTAMENTO ALL'EXPORT | D1.1.1.1 | Servizi online e offline di informazione e orientamento ai mercati, informazioni tecniche e aggiornamenti normativi | Scarsa efficienza nell'erogazione del servizio - Sostegno non dovuto | 0,66 | 3,16 | 2,0856 | RISCHIO BASSO |
| | | D1.1.1.2 | corsi in materia di internazionalizzazione (orientamento al mercato, contrattualistica e fiscalità internazionale, strategia doganali e gestione della supply chain internazionale ecc.) | Scarsa efficienza nell'erogazione del servizio – scarso interesse – scarsa chiarezza nei contenuti | 0,66 | 3,16 | 2,0856 | RISCHIO BASSO |
| | | D1.1.1.3 | corsi specialistici e business focus sui mercati esteri e ambiti tematici, e settoriali (incluso web marketing ed e-commerce) | Scarsa efficienza nell'erogazione del servizio – scarso interesse – scarsa chiarezza nei contenuti | 0,66 | 2,16 | 1,4256 | RISCHIO BASSO |
| | | D1.1.1.4 | workshop e country presentation di orientamento sull'estero | Scarsa chiarezza nei contenuti | 0,66 | 3,16 | 2,0856 | RISCHIO BASSO |
| | | D1.1.1.5 | corsi per manager in materia di internazionalizzazione e finanza per l'internazionalizzazione | scarsa chiarezza dei contenuti – scarsa efficienza nell'erogazione del servizio | 0,66 | 3,16 | 2,0856 | RISCHIO BASSO |
| | | D1.1.1.6 | promozione e partecipazione collettiva a fiere nazionali e all'estero (in collaborazione con ICE) anche attraverso sostegno economico per la partecipazione di fiere all'estero e/o internazionali in Italia | Favorire soggetti specifici | 2,5 | 2,33 | 5,8333 | RISCHIO ALTO |
| D1.1.2 | SERVIZIO DI SUPPORTO ALLE IMPRESE E FOLLOW UP DELLE INIZIATIVE ALL'ESTERO | D1.1.2.1 | Scouting, profilazione e check-up per orientamento ai mercati | Azioni non appropriate – favorire soggetti specifici | 0,83 | 2,16 | 1,7928 | RISCHIO BASSO |
| | | D1.1.2.2 | incoming buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione di aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese | Favorire soggetti specifici | 1,33 | 3,33 | 4,4289 | RISCHIO MEDIO |
| | | D1.1.2.3 | accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere | Azioni non appropriate | 1,25 | 2 | 2,5 | RISCHIO BASSO |
| | | D1.1.2.4 | Promozione e valorizzazione dell'attrattività del territorio e delle opportunità di investimento offerte dai territori in Italia e all'estero | Azioni non appropriate – favorire soggetti specifici | 0,83 | 2,16 | 1,7928 | RISCHIO BASSO |
| | | D1.1.2.5 | diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo CdP | Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio | 1,25 | 2 | 2,5 | RISCHIO BASSO |
| D1.1.3 | ASSISTENZA SPECIALISTICA PER L'EXPORT | D1.1.3.1 | Progetti e servizi di assistenza specialistica alle imprese sul territorio italiano eventualmente attraverso forme di sostegno economico | Azioni non appropriate – favorire soggetti specifici | 2,5 | 2,33 | 5,8333 | RISCHIO ALTO |
| D1.2.1 | SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT | D1.2.1.1 | Rilascio carnet e altri documenti doganali | Non conformità dei documenti | 0,66 | 2,33 | 1,5378 | RISCHIO BASSO |
| | | D1.2.1.2 | Rilascio certificati d'origine | Induzione ad alterare gli esiti per favorire singoli soggetti | 0,66 | 2,33 | 1,5378 | RISCHIO BASSO |
| | | D1.2.1.3 | Rilascio codice meccanografico | Errore di procedimento | 0,66 | 2,66 | 1,7556 | RISCHIO BASSO |
| | | D1.2.1.4 | Rilascio Visti di conformità firma, attestati di libera vendita, legalizzazione firme estero, fatture, congruità prezzi, e altri documenti per l'esportazione | Induzione ad alterare gli esiti per favorire singoli soggetti | 0,66 | 2,33 | 1,5378 | RISCHIO BASSO |
| D2.1.1 | SERVIZI INFORMATIVI DI SUPPORTO AL DIGITALE, ALL'INNOVAZIONE, I4.0 ED AGENDA DIGITALE | D2.1.1.1 | iniziative ed eventi, percorsi formativi di base supporto informativo tramite guide su web, booklet di presentazione, call center e sportelli informativi sulle opportunità del piano I4.0, sul sistema di incentivi, sui programmi nazionali e regionali in favore della digitalizzazione dei processi, sulle azioni previste dal piano Agenda Digitale | Scarsa efficienza nell'erogazione del servizio – scarso interesse | 1,5 | 1,67 | 2,5 | RISCHIO BASSO |
| D2.1.2 | SERVIZI DI ASSISTENZA, ORIENTAMENTO (A DOMANDA COLLETTIVA) | D2.1.2.1 | servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva: assessment del grado di "maturità digitale" | Scarsa efficienza nell'erogazione del servizio – scarso interesse | 0,75 | 1,333333333 | 1 | RISCHIO BASSO |
| D2.1.3 | PROMOZIONE DEI SERVIZI PID | D2.1.3.1 | Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter) | Azioni non appropriate | 0,75 | 1,333333333 | 1 | RISCHIO BASSO |
| D2.1.4 | SERVIZI DI ASSISTENZA, ORIENTAMENTO E FORMAZIONE SUL DIGITALE PERSONALIZZATI (A DOMANDA INDIVIDUALE) | D2.1.4.1 | Servizi personalizzati di assistenza e orientamento a domanda individuale: servizi di mentoring etc e iniziative di sostegno agli investimenti tecnologici delle imprese | Azioni non appropriate | 0,75 | 1,833333333 | 1,375 | RISCHIO BASSO |
| D2.1.5 | INTERAZIONE CON I COMPETENCE CENTER E LE ALTRE STRUTTURE PARTNER NAZIONALE E REGIONALI | D2.1.5.1 | Sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, partner e iniziative regionali, Digital Innovation Hub e Competence Center per la produzione dei servizi del PID | Azioni non appropriate | 0,75 | 1,833333333 | 1,375 | RISCHIO BASSO |
| D2.1.6 | SERVIZI SPECIALISTICI PER LA DIGITALIZZAZIONE IN COLLABORAZIONE CON AZIENDE SPECIALI E LE ALTRE STRUTTURE DEL SISTEMA CAMERALE | D2.1.6.1 | Servizi a carattere tecnologico, e/o connessi alle innovazioni che le aziende intendono adottare in collegamento a processi di digitalizzazione: servizi di supporto legale, privacy e cybersecurity, servizi relativi ai "punti di accesso alla normativa tecnica" e alla certificazione delle professioni in campo ICT, etc | Azioni non appropriate | 0,75 | 1,833333333 | 1,375 | RISCHIO BASSO |
| D2.2.1 | SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE E ALTRI SERVIZI DIGITALI | D2.2.1.1 | Rilascio Carta Nazionale dei Servizi (CNS) e firma digitale su supporto | Rilascio dispositivo senza identificazione | 1,33 | 2,66 | 3,5378 | RISCHIO MEDIO |
| | | D2.2.1.2 | Rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione | Errore di procedimento | 0,75 | 2 | 1,5 | RISCHIO BASSO |
| | | D2.2.1.3 | Rilascio carte tachigrafiche | Rilascio in assenza della documentazione richiesta | 1,33 | 2,66 | 3,5378 | RISCHIO MEDIO |
| | | D2.2.1.4 | Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche | Errore di procedimento | | | | RISCHIO BASSO |
| | | D2.2.1.5 | Rilascio e Promozione dello SPID | Rilascio in assenza della documentazione richiesta | 1,33 | 2,66 | 3,5378 | RISCHIO MEDIO |
| | | D2.2.1.6 | Attività connesse alla Fatturazione Elettronica | Errore di procedimento | 0,75 | 2 | 1,5 | RISCHIO BASSO |
| D3.1.1 | SERVIZI INFORMATIVI PER L'ORIENTAMENTO E LA PROMOZIONE IN MATERIA DI TURISMO E BENI CULTURALI | D3.1.1.1 | Studi, ricerche, osservatori in materia di turismo e beni culturali finalizzati all'assistenza a imprese e PA | Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio | 1,25 | 1,666666667 | 2,083333333 | RISCHIO BASSO |
| | | D3.1.1.2 | Seminari Informativi e iniziative di divulgazione in materia di turismo e beni culturali | Scarsa efficienza nell'erogazione del servizio – scarso interesse | 1,25 | 1,666666667 | 2,083333333 | RISCHIO BASSO |
| D3.1.2 | REALIZZAZIONE DI PROGETTI ISTITUZIONALI PER LO SVILUPPO DELL'INDUSTRIA DEL TURISMO E DEI BENI CULTURALI E LA VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE PRODUTTIVE IN OTTICA DI MARKETING TERRITORIALE | D3.1.2.1 | Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche, dei beni culturali, e delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato etc.) | Sostegno non dovuto | 1,83 | 3 | 5,49 | RISCHIO ALTO |
| | | D3.1.2.2 | attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali | Scarsa efficienza nell'erogazione del servizio – scarso interesse | 1,25 | 1,666666667 | 2,083333333 | RISCHIO BASSO |
| | | D3.1.2.3 | Programmazione, gestione ed erogazione di contributi o altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo e dei beni culturali | Sostegno non dovuto | 1,83 | 3 | 5,49 | RISCHIO ALTO |
| D3.1.3 | ORGANIZZAZIONE E SUPPORTO ALLA PARTECIPAZIONE AD EVENTI CULTURALI E DI PROMOZIONE DEL TURISMO | D3.1.3.1 | Organizzazione diretta e/o in rete di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali | Scarsa efficienza nell'erogazione del servizio – scarso interesse | 1,5 | 1,666666667 | 2,5 | RISCHIO BASSO |

| | | | | | | | | | |
|--------|--|----------|---|---|------|-------------|--------|---------------|---------------|
| D3.1.4 | SERVIZI DI ASSISTENZA SPECIALISTICA IN MATERIA DI TURISMO E BENI CULTURALI | D3.1.4.1 | assistenza alle imprese per lo sviluppo imprenditoriale in ambito turistico, supporto ai processi di sviluppo internazionale e supporto al B2B nell'ambito del turismo e dei beni culturali | Favorire soggetti specifici | 1,33 | 3,33 | 4,4289 | RISCHIO MEDIO | |
| D4.1.1 | INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO (A DOMANDA COLLETTIVA) | D4.1.1.1 | Informazione orientativa di gruppo e supporto alla transizione scuola-lavoro e università-lavoro | Scarsa efficienza nell'erogazione del servizio – scarso interesse | 1,5 | 1,666666667 | 2,5 | RISCHIO BASSO | |
| | | D4.1.1.2 | Orientamento in situazione (organizzazione di Job Shadowing, Organizzazione visite aziendali, collettive e stage di orientamento) | Scarsa efficienza nell'erogazione del servizio – scarso interesse | 0,75 | 1,333333333 | 1 | RISCHIO BASSO | |
| | | D4.1.1.3 | Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa: es. Punti Nuova Impresa, sportelli FILO etc. | Scarsa efficienza nell'erogazione del servizio – scarso interesse | 0,75 | 1,333333333 | 1 | RISCHIO BASSO | |
| D4.1.2 | SERVIZI DI ORIENTAMENTO INDIVIDUALE | D4.1.2.1 | Programmazione di iniziative formative in materia di creazione di impresa | Scarsa efficienza nell'erogazione del servizio – scarso interesse | 1,5 | 1,666666667 | 2,5 | RISCHIO BASSO | |
| | | D4.1.2.2 | Assistenza e supporto specialistico individuale: attività orientativa interattiva e accompagnamento/formazione al business planning, servizi di orientamento all'autoimpiego nei confronti di soggetti svantaggiati e servizi di supporto alla cooperazione sociale e all'imprenditoria sociale | Favorire soggetti specifici | 1,33 | 3,33 | 4,4289 | RISCHIO MEDIO | |
| D4.2.1 | GESTIONE DEL REGISTRO ALTERNANZA SCUOLA LAVORO | D4.2.1.1 | Gestione Registro Nazionale per l'alternanza scuola lavoro – RASL: alimentazione e monitoraggio dei dati del RASL funzionale all'individuazione da parte degli istituti scolastici delle imprese e degli enti attivabili per percorsi di alternanza S/L | Azioni non appropriate | 0,75 | 1,833333333 | 1,375 | RISCHIO BASSO | |
| | | D4.2.1.2 | assistenza alla progettazione di percorsi di alternanza | Azioni non appropriate | 0,75 | 1,833333333 | 1,375 | RISCHIO BASSO | |
| | | D4.2.1.3 | attivazione gestione contratti con le aziende per stage e tirocini formativi e di orientamento | Azioni non appropriate | 0,75 | 1,833333333 | 1,375 | RISCHIO BASSO | |
| D4.2.2 | SERVIZI INDIVIDUALI A SUPPORTO DELL'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO E FORMAZIONE PER IL LAVORO | D4.2.2.1 | Collaborazione con partner nazionali e internazionali | Azioni non appropriate | 0,75 | 1,833333333 | 1,375 | RISCHIO BASSO | |
| | | D4.2.2.2 | Formazione Docenti e Tutor scolastici/Aziendali | Azioni non appropriate | 0,75 | 1,833333333 | 1,375 | RISCHIO BASSO | |
| | | D4.2.2.3 | Assistenza alle scuole e/o Aziende per la gestione e valutazione dei percorsi di alternanza eventualmente attraverso forme di sostegno economico | Azioni non appropriate | 0,75 | 1,833333333 | 1,375 | RISCHIO BASSO | |
| | | D4.2.2.4 | supporto progettazione, organizzazione, gestione e valutazione percorsi formativi (per ITS/IFTS, Università, Istituti Scolastici Secondari) | Inadeguatezza della selezione – induzione nella selezione dei candidati | 1,16 | 2,66 | 3,0856 | RISCHIO MEDIO | |
| | | D4.2.2.5 | Tirocini Formativi di Orientamento (Per i corsi di Formazione della Camera e nell'ambito delle collaborazioni con scuole e università) | Inadeguatezza della selezione – induzione nella selezione dei candidati | 1,16 | 2,66 | 3,0856 | RISCHIO MEDIO | |
| | | D4.2.2.6 | formazione per l'apprendistato | (azione non svolta) | | | | | RISCHIO BASSO |
| | | D4.2.2.7 | Formazione Imprenditoriale e continua | Azioni non appropriate | 0,75 | 1,33 | 1 | RISCHIO BASSO | |
| D4.3.1 | INIZIATIVE A SUPPORTO DELL'INCONTRO TRA DOMANDA E OFFERTA DI LAVORO (A DOMANDA COLLETTIVA) | D4.3.1.1 | Analisi, studi e ricerche per il monitoraggio sistematico su fabbisogni professionali e formativi delle imprese (es. Excelsior) e relative azioni a diffusione, promozione, informazione e formazione | Scarsa precisione ed efficienza nello svolgimento dell'attività | 1 | 1,33 | 1,33 | RISCHIO BASSO | |
| | | D4.3.1.2 | Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching | Favorire soggetti specifici | 1,25 | 2,67 | 3,33 | RISCHIO MEDIO | |
| D5.3.1 | PRATICHE ED ADEMPIMENTI AMBIENTALI | D5.3.1.1 | Iscrizione / modifica / cancellazione nel registro Produttori Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche | Errore di procedimento | 0,66 | 2,16 | 1,4256 | RISCHIO BASSO | |
| | | D5.3.1.2 | Iscrizione / modifica / cancellazione Registro Nazionale dei Produttori di Pile e accumulatori | Errore di procedimento | 0,66 | 2,16 | 1,4256 | RISCHIO BASSO | |
| | | D5.3.1.3 | Iscrizione / modifica / cancellazione nel registro GAS fluorurati | Errore di procedimento | 0,66 | 2,16 | 1,4256 | RISCHIO BASSO | |
| | | D5.3.1.4 | Raccolta dichiarazioni MUD | Errore di procedura | 0,75 | 1,5 | 1,125 | RISCHIO BASSO | |
| | | D5.3.1.5 | Rilascio dispositivo USB per sistri | Errore di procedimento | 0,66 | 2,16 | 1,4256 | RISCHIO BASSO | |
| | | D5.3.1.6 | Vidimazione Registro carico e scarico dei rifiuti e sottoprodotti | Errore di procedimento | 0,75 | 1,17 | 0,875 | RISCHIO BASSO | |
| | | D5.3.1.7 | raccolta dichiarazione composti organici volatili (C.O.V) | (solo per camere capoluogo di regione) | | | | | RISCHIO BASSO |
| D5.3.2 | SERVIZI INFORMATIVI REGISTRI AMBIENTALI E MUD | D5.3.2.1 | Incontri seminari formativi (su registri Ambientali e MUD) per PMI e associazioni di Categoria | Scarsa efficienza nell'erogazione del servizio - scarso interesse | 1,5 | 1,67 | 2,5 | RISCHIO BASSO | |
| | | D5.3.2.2 | Studi Tematici e statistiche | Omissione informazione e dati | 1,25 | 1,67 | 2,0833 | RISCHIO BASSO | |
| D5.3.3 | INTEGRAZIONI REGISTRI AMBIENTALI E MUD | D5.3.3.1 | Rilascio certificati, visure, elenchi, copie | Errore di procedure | 1,5 | 1,67 | 2,5 | RISCHIO BASSO | |
| D6.1.1 | SERVIZI DI ASSISTENZA ALLO SVILUPPO DI START-UP E PMI | D6.1.1.1 | Realizzazione di Progetti e iniziative in tema Open Innovation | Proporre argomentazioni di scarso interesse | 0,75 | 1,333333333 | 1 | RISCHIO BASSO | |
| | | D6.1.1.2 | Servizi di Assistenza e accompagnamento alla ricerca e all'accesso alle fonti di finanziamento (fondi privati, partecipazioni a bandi regionali e nazionali, partecipazioni a programmi comunitari e tender europei campagne di Crowdfunding, ecc.) accompagnamento a nuovi mercati, supporto alla realizzazione di partnership, strategiche etc | Favorire soggetti specifici | 1 | 3 | 3 | RISCHIO MEDIO | |
| D6.1.2 | SERVIZI DI ASSISTENZA A SUPPORTO DELLO SVILUPPO DELLE IMPRESE | D6.1.2.1 | Progetti iniziative e servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese (assistenza alla realizzazione di processi di delocalizzazione produttiva, sviluppo reti d'impresa, servizi a supporto del superamento della crisi e del risanamento aziendale etc.) | Inattuabilità delle proposte – non adeguatezza degli atti posti in essere | 1,83 | 3 | 5,49 | RISCHIO ALTO | |
| | | D6.1.2.2 | Partecipazione a comitati per la definizione e promozione (in accordo con altri soggetti del territorio) di azioni e strumenti utili alla crescita e al consolidamento delle iniziative imprenditoriali nei diversi settori | Sostegno non dovuto | 1,83 | 3 | 5,49 | RISCHIO ALTO | |
| D6.1.3 | SERVIZI A SUPPORTO DELL'INNOVAZIONE DEL TRASFERIMENTO TECNOLOGICO | D6.1.3.1 | assistenza tecnico-scientifica e testing industriale, diretta o attraverso le competenze specialistiche delle stazioni sperimentali | Favorire soggetti specifici | 1 | 3 | 3 | RISCHIO MEDIO | |
| | | D6.1.3.2 | Servizi erogati nell'ambito della rete Enterprise Europe Network e di altri programmi: ricerca partner tecnologici workshop e iniziative di brokeraggio tecnologico B2B assessment tecnologici etc.) assessment tecnologici, assistenza alle imprese per la partecipazione ai programmi europei di ricerca e sviluppo tecnologico (esempio Horizon 2020) e altri servizi per l'innovation management per le PMI | Favorire soggetti specifici | 1 | 3 | 3 | RISCHIO MEDIO | |
| D6.1.4 | SERVIZI A SUPPORTO DEL RICAMBIO GENERAZIONALE E DELLA TRASMISSIONE D'IMPRESA | D6.1.4.1 | Servizi di orientamento e assistenza specialistica a supporto della continuità d'impresa tramite ricambio generazionale e/o trasmissione d'impresa | Favorire soggetti specifici | 1 | 3 | 3 | RISCHIO MEDIO | |
| D6.2.1 | SERVIZI INFORMATIVI PER LA QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE E DELLE FILIERE | D6.2.1.1 | Seminari informativi e iniziative di diffusione promozione e divulgazione in materia di qualificazione delle imprese e delle filiere | Favorire soggetti specifici | 1 | 3 | 3 | RISCHIO MEDIO | |
| D6.2.2 | SERVIZI DI FORMAZIONE E ASSISTENZA SPECIALISTICA A SUPPORTO DELLA QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE E DELLE FILIERE | D6.2.2.1 | Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere | Non adeguatezza degli atti posti in essere - Sostegno non dovuto | 1,33 | 2,5 | 3,325 | RISCHIO MEDIO | |

| | | | | | | | | |
|--------|--|----------|--|---|------|------|--------|---------------|
| D6.3.1 | SERVIZI DI INFORMAZIONE ECONOMICA A SUPPORTO DELLA COMPETITIVITA' DELLE PMI | D6.3.1.1 | servizi di informazione statistico-economica a supporto della competitività delle imprese e degli altri stakeholder, (osservatorio e monitoraggio dell'economia del territorio, studi e ricerche anche mediante l'utilizzo di sondaggi etc.) | Omissione informazioni e dati – errori di calcolo e procedura – scarsa precisione ed efficienza nello svolgimento dell'attività | 1 | 2,16 | 2,16 | RISCHIO BASSO |
| F1.1.1 | GESTIONE DELLA CONCESSIONE IN USO DI SEDI, SALE E SPAZI CAMERALI | F1.1.1.1 | Gestione della concessione in uso di sedi e sale camerali per attività seminari, associative, promozionali di altri soggetti, locazione spazi per collocazione distributori di cibi e bevande, concessione spazi per mostre e altri eventi | Induzione ad adottare atti non conformi | 0,66 | 2,16 | 1,4256 | RISCHIO BASSO |
| F1.1.2 | EROGAZIONE SERVIZI DI CONVEGNISTICA E SPAZI PER EVENTI | F1.1.2.1 | Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi | Sovrapposizione eventi | 0,83 | 2,16 | 1,7928 | RISCHIO BASSO |
| F1.1.3 | GESTIONE BIBLIOTECHE PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO DOCUMENTALE CAMERALE | F1.1.3.1 | Accesso e consultazione biblioteca Camerale | Atti non conformi | 0,66 | 1,66 | 1,0956 | RISCHIO BASSO |

Registro del Rischio 2020

Allegato F) al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022

| Sotto Processo | Codice Attività | Attività | Descrizione del rischio | Impatto | Probabilità | Valore del rischio (I x P) | 2020 | Misura | Indicatori | Responsabile | Tempistica |
|------------------------------|---|---|---|---------|-------------|----------------------------|---------------------|--|---|--|------------|
| | | | | | | | Valutazione rischio | | | | |
| PROCESSI DI RIORGANIZZAZIONE | A1.3.4.1 | Gestione processi di accorpamento, associazione, di funzione e processi "straordinari" di razionalizzazione | Induzione ad adottare atti non conformi – azioni non appropriate | 3,75 | 3 | 11,25 | RISCHIO ALTO | trasparenza, astensione in caso di conflitto di interessi, riunioni periodiche | pubblicazione, presenza di dichiarazioni, almeno 1 riunione | Responsabile dell'ufficio segreteria generale e organi | 6 mesi |
| ACQUISIZIONE DEL PERSONALE | B.1.1.1 | Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali | 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 |
| | processi obbligatori ANAC | 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 a semestre | Responsabile ufficio personale | 6 mesi |
| | | Conferimento di incarichi di collaborazione | Induzione a favorire candidati, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni | 2 | 3 | 6 | RISCHIO ALTO | Controlli e maggiore rotazione fornitori | 1 controllo a semestre e rotazione almeno 80% | Responsabile ufficio provveditorato e servizi tecnici | 6 mesi |
| | | Attivazione di procedure di mobilità | 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 ufficio personale | 6 mesi |
| | B1.1.1.3 | 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 | Controlli | 1 controllo a semestre | Responsabile ufficio personale | 6 mesi |
| ACQUISTI BENI E SERVIZI | B2.1.1.1 | Elenchi / albi fornitori: verifica possesso requisiti predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche | 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 |
| | processi obbligatori minimi ANAC | Definizione dell'oggetto dell'affidamento | 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 |
| | | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | 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 |
| | | Requisiti di qualificazione | 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 |
| | | Requisiti di aggiudicazione | 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 |
| | | Valutazione delle offerte | 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 |
| | | Verifica della eventuale anomalia delle offerte | 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 |
| | | Procedure negoziate | 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 |
| | | Affidamenti direttive | 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 |
| | | Revoca del bando | 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 |
| | | Redazione del cronoprogramma | 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 |
| | | Varianti in corso di esecuzione del contratto | 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 |
| | | Subappalto | 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 |
| | | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | 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 | Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizio di uso comune | 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 | |

Registro del Rischio 2020

Allegato F) al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022

| | | | | | | | | | | | |
|--|----------|---|--|------|------|--------|--------------|---|---|---|-------------------------------------|
| | B2.1.1.3 | Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi | 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 |
| | B2.1.1.4 | Verifiche corretta esecuzione di servizi e collaudi | Azioni non appropriate | 1,66 | 3,66 | 6,0756 | RISCHIO ALTO | Controlli e rotazione del personale addetto | 1 controllo a semestre e rotazione almeno 30% | Responsabile servizio Risorse e patrimonio | 6 mesi |
| | B2.1.1.7 | 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 | |
| PATRIMONIO | B2.2.1.2 | Gestione contratti di locazione | 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 |
| SERVIZI DI SEDE E PATRIMONIO IMMOBILIARE | B2.2.2.1 | Manutenzione patrimonio immobiliare: Gestione contratti di manutenzione, attivazione interventi di manutenzione in economia | Omissione informazioni – scarsa efficienza | 1,5 | 3,33 | 4,995 | RISCHIO ALTO | Controlli | 1 controllo a semestre | Responsabile ufficio provveditorato e servizi tecnici | 6 mesi |
| | B2.2.2.2 | Assistenza HW/SW gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale | 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 |
| | B2.2.2.3 | Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza | Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti | 1,5 | 3,33 | 4,995 | RISCHIO ALTO | Controlli | 1 controllo a semestre | Responsabile ufficio provveditorato e servizi tecnici | 6 mesi |
| INCASSO DIRITTO ANNUALE E GESTIONE RUOLI | B3.1.1.1 | Pagamento Annuale, solleciti | 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 |
| | B3.1.1.3 | 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 Risorse e patrimonio | 6 mesi |
| ISTRUTTORIA PRATICHE SU ISTANZA DI PARTE E AGGIORNAMENTO RI, REA, AA | C1.1.1.1 | Pratiche telematiche a sportello di iscrizione/modifica / cancellazione (su istanza) al RI/REA/AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti etc.) a sportello e a distanza mail, web, tel. | Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio | 2 | 2,5 | 5 | RISCHIO ALTO | Controlli | controlli puntuali a presentazione pratiche | Dirigente Servizio Registro Imprese | tempestivo e a campione ogni 6 mesi |
| | C1.1.1.2 | Deposito bilanci ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati | Alterazione dei dati, mancato deposito | 2 | 2,6 | 5,2 | RISCHIO ALTO | Controlli | controlli puntuali a presentazione pratiche | Dirigente Servizio Registro Imprese | tempestivo e a campione ogni 6 mesi |
| | C1.1.1.3 | verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio dell'attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni, e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione delle qualifiche | Induzione ad alterare l'istruttoria per favorire privati interessati - Rischio che non tutte le certificazioni siano a norma | 2 | 2,5 | 5 | RISCHIO ALTO | Controlli | controlli puntuali a presentazione pratiche | Dirigente Servizio Registro Imprese | tempestivo e a campione ogni 6 mesi |
| ASSISTENZA QUALIFICATA ALLE IMPRESE AQI | C1.1.3.1 | Assistenza per la costituzione delle start-up innovative secondo procedure semplificate | Induzione ad alterare l'istruttoria per favorire privati interessati | 2 | 2,5 | 5 | RISCHIO ALTO | Controlli | controlli puntuali a presentazione pratiche | Dirigente Servizio Registro Imprese | tempestivo e a campione ogni 6 mesi |
| INTERROGAZIONE DEL REGISTRO IMPRESE E ALTRE ATTIVITA' DI SPORTELLO | C1.1.4.1 | Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nullosta e parametri economici, per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti, e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti esperti | Mancato introito | 2 | 2,5 | 5 | RISCHIO ALTO | Controlli | 1 controllo a semestre e rotazione | Dirigente Servizio Registro Imprese | 1 controllo a semestre e almeno 10% |
| ACCERTAMENTI, ISCRIZIONE CANCELLAZIONI E ALTRE PRATICHE D'UFFICIO | C1.1.7.1 | Accertamento violazioni amministrative, RI (in favore dell'erario, REA e AIA (in favore della CCIAA) | Induzione ad omettere atti dovuti | 2 | 2,5 | 5 | RISCHIO ALTO | Controlli | 1 controllo a semestre | Dirigente Servizio Registro Imprese | 6 mesi |

Registro del Rischio 2020

Allegato F) al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022

| | | | | | | | | | | | |
|---|----------|--|--|------|------|--------|--------------|-----------|------------------------|---|--------|
| VIGILANZA SICUREZZA PRODOTTI E SETTORI | C2.3.2.1 | Vigilanza etichettatura conformità alla disciplina di settore (prodotti generici, giocattoli, dpi, calzature, prodotti tessili, prodotti soggetti al codice del consumo e prodotti connessi all'energia) | Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti | 1,5 | 3,5 | 5,25 | RISCHIO ALTO | Controlli | 1 controllo a semestre | Dirigente responsabile dell'ufficio vigilanza mercato | 6 mesi |
| | C2.3.2.2 | Vigilanza su comunicazione relativa a emissioni CO2 e consumo carburante delle auto nuove | Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti | 1,5 | 3,5 | 5,25 | RISCHIO ALTO | Controlli | 1 controllo a semestre | Dirigente responsabile dell'ufficio vigilanza mercato | 6 mesi |
| | C2.3.2.3 | Vigilanza sull'attività di specifici settori | Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti | 1,5 | 3,5 | 5,25 | RISCHIO ALTO | Controlli | 1 controllo a semestre | Dirigente responsabile dell'ufficio vigilanza mercato | 6 mesi |
| | C2.3.2.4 | Vigilanza sui magazzini fiduciari privati e doganali | Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti | 1,5 | 3,5 | 5,25 | RISCHIO ALTO | Controlli | 1 controllo a semestre | Dirigente responsabile dell'ufficio vigilanza mercato | 6 mesi |
| VERIFICHE PRIME E VERIFICHE PERIODICHE SU STRUMENTI NAZIONALI | C2.5.1.1 | Verifiche prime e verifiche periodiche su strumenti nazionali | Induzione a emettere o alterare atti d'ufficio | 1,5 | 3,5 | 5,25 | RISCHIO ALTO | Controlli | 1 controllo a semestre | Dirigente responsabile dell'ufficio vigilanza mercato | 6 mesi |
| ATTIVITA' CONNESSE ALLE AUTORIZZAZIONI DEI CENTRI TECNICI PER TACHIGRAFI ANALOGICI E DIGITALI | C2.5.2.1 | Verifiche ispettive finalizzate all'accertamento dei requisiti per l'autorizzazione dei centri tecnici | Induzione a emettere o alterare atti d'ufficio | 1,5 | 3,5 | 5,25 | RISCHIO ALTO | Controlli | 1 controllo a semestre | Dirigente responsabile dell'ufficio vigilanza mercato | 6 mesi |
| | C2.5.2.2 | Verifiche ispettive finalizzate alla sorveglianza dei centri tecnici e all'accertamento della permanenza dei requisiti | Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti | 1,5 | 3,5 | 5,25 | RISCHIO ALTO | Controlli | 1 controllo a semestre | Dirigente responsabile dell'ufficio vigilanza mercato | 6 mesi |
| VIGILANZA SUI MARCHI CONCESSI | C2.5.5.1 | Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario | Induzione ad alterare i depositi per favorire singoli soggetti | 1,5 | 3,5 | 5,25 | RISCHIO ALTO | Controlli | 1 controllo a semestre | Dirigente responsabile dell'ufficio vigilanza mercato | 6 mesi |
| INTEGRAZIONE DEL REGISTRO PROTESTI E ALTRE ATTIVITA' DI SPORTELLO | C2.6.3.1 | 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 | Dirigente responsabile dell'ufficio protesti | 6 mesi |
| SERVIZI INFORMATIVI MONITORAGGIO MERCATI, FORMAZIONE E ORIENTAMENTO ALL'EXPORT | D1.1.1.6 | promozione e partecipazione collettiva a fiere nazionali e all'estero (in collaborazione con ICE) anche attraverso sostegno economico per la partecipazione di fiere all'estero e/o internazionali in Italia | Favorire soggetti specifici | 2,5 | 2,33 | 5,8333 | RISCHIO ALTO | Controlli | 1 controllo a semestre | Dirigente responsabile dell'ufficio internazionalizzazione | 6 mesi |
| ASSISTENZA SPECIALISTICA PER L'EXPORT | D1.1.3.1 | Progetti e servizi di assistenza specialistica alle imprese sul territorio italiano eventualmente attraverso forme di sostegno economico | Azioni non appropriate – favorire soggetti specifici | 2,5 | 2,33 | 5,8333 | RISCHIO ALTO | Controlli | 1 controllo a semestre | Dirigente responsabile dell'ufficio internazionalizzazione | 6 mesi |
| REALIZZAZIONE DI PROGETTI ISTITUZIONALI PER LO SVILUPPO DELL'INDUSTRIA DEL TURISMO E DEI BENI CULTURALI E LA VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE PRODUTTIVE IN OTTICA DI MARKETING TERRITORIALE | D3.1.2.1 | Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche, dei beni culturali, e delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato etc.) | 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 |
| | D3.1.2.3 | Programmazione, gestione ed erogazione di contributi o altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo e dei beni culturali | 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 |
| SERVIZI DI ASSISTENZA A SUPPORTO DELLO SVILUPPO DELLE IMPRESE | D6.1.2.1 | Progetti iniziative e servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese (assistenza alla realizzazione di processi di delocalizzazione produttiva, sviluppo reti d'impresa, servizi a supporto del superamento della crisi e del risanamento aziendale etc.) | 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 |
| | D6.1.2.2 | Partecipazione a comitati per la definizione e promozione (in accordo con altri soggetti del territorio) di azioni e strumenti utili alla crescita e al consolidamento delle iniziative imprenditoriali nei diversi settori | 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 |

Dettaglio dei Sottoprocessi ad Alto Rischio 2019

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

| Sotto processo | Azione | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso | Evento rischioso | Obiettivo | Misure (comprehensive di quelle trasversali) | | Responsabile | | TEMPI | |
|-------------------------------------|--|-------------------------|-------------|--|---|--|--|-------------------------|-------------------------------|--------------------------------|------------------------|--------|
| | | | | | | | Misure obbligatorie | Misure ulteriori | Responsabile della misura | Responsabile del sottoprocesso | | |
| A1.3.4 PROCESSI DI RIORGANIZZAZIONE | Gestione processi di accorpamento, associazione, di funzione e processi "straordinari" di razionalizzazione | Impatto | 11,25 | analisi delle procedure | Induzione ad adottare atti non conformi – azioni non appropriate | Ridurre le opportunità di corruzione | trasparenza | controllo | Responsabile ufficio/servizio | Funzionario incaricato | 6 mesi | |
| | | 3,75 | | individuazione referenti del processo di fusione | | | codice comportamento | controllo | Responsabile ufficio/servizio | Funzionario incaricato | 6 mesi | |
| | | Probabilità | | gestione delle procedure di fusione | | | astensione in caso di conflitto di interessi | riunioni periodiche | Responsabile ufficio/servizio | Funzionario incaricato | 6 mesi | |
| | | 3 | | conclusione delle attività e report agli organi | | | | | Responsabile ufficio/servizio | Funzionario incaricato | 6 mesi | |
| B1.1.1 ACQUISIZIONE DEL PERSONALE | Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali | Impatto | 6 | 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 / conferimenti incarichi di collaborazione / attivazione procedure di mobilità | Impatto | 6 | valutazione | Induzione a favorire candidati | Ridurre le opportunità di corruzione | Codice di comportamento | controllo | Responsabile ufficio/servizio | Funzionario incaricato | 6 mesi | |
| | | Probabilità | | redazione graduatoria e assegnazione | alterazione della graduatoria | Ridurre le opportunità di corruzione | Trasparenza pantouflage | controllo | Responsabile ufficio/servizio | Funzionario incaricato | 6 mesi | |
| | Attivazione forme di lavoro flessibili / atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti, e incarichi di collaborazione) | | Impatto | 6 | 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 |

| Sotto processo | Azione | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso | Evento rischioso | Obiettivo | Misure (comprehensive di quelle trasversali) | | Responsabile | | TEMPI |
|--|---|--------------------------------------|-------------|--|--|--------------------------------------|--|-----------------------|-------------------------------|--------------------------------|--------|
| | | Impatto | Probabilità | | | | Misure obbligatorie | Misure ulteriori | Responsabile della misura | Responsabile del sottoprocesso | |
| B2.1.1 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI | Elenchi / albi fornitori: verifica possesso requisiti predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche | Impatto | 5,49 | predisposizione avviso | 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 |
| | | 1,5 | | ricezione proposte | mancato o insufficiente verifica finalizzata a beneficiare un soggetto | Ridurre le opportunità di corruzione | formazione | Controllo / rotazione | Responsabile ufficio/servizio | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | 3,66 | | controllo documentazione inviata | mancato o insufficiente verifica finalizzata a beneficiare un soggetto | Ridurre le opportunità di corruzione | Codice di comportamento | rotazione | Responsabile ufficio/servizio | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | | | iscrizione | mancato o insufficiente verifica finalizzata a beneficiare un soggetto | Ridurre le opportunità di corruzione | Trasparenza | controllo | Responsabile ufficio/servizio | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | | | gestione dell'elenco | mancata rotazione volta a favorire soggetti predeterminati | Ridurre le opportunità di corruzione | Trasparenza | rotazione /controllo | Responsabile ufficio/servizio | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | | | controlli periodici | mancato o insufficiente verifica finalizzata a beneficiare un soggetto | Ridurre le opportunità di corruzione | Trasparenza | controllo | Responsabile ufficio/servizio | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | Predisposizione determine; gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico (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 | 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 |
| | | 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 |
| | | 3,66 | | 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 procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | Evento rischioso | Obiettivo | Misure (comprehensive di quelle trasversali) | | Responsabile | | TEMPI | | | | | | |
|-----------------------------------|---|-------------------------|-------------------------|---|---|--------------------------------------|--|--|---|---|--------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|------------------------|-------------------------------|------------------------|--------|
| | | | | | | | Misure obbligatorie | Misure ulteriori | Responsabile della misura | Responsabile del sottoprocesso | | | | | | | |
| B2.1.1 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI | Acquisti effettuati con cassa economale | Impatto | 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 | | | | | | |
| | | 1,5 | | 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 | | | | | | |
| | | Probabilità | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Operazioni di collaudo sulle forniture | Azione | Valutazione del rischio | 6,0756 | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | Evento rischioso | Obiettivo | Misure (comprehensive di quelle trasversali) | | Responsabile | | TEMPI | | | | | |
| | | | | | | | | Misure obbligatorie | Misure ulteriori | Responsabile della misura | Responsabile del sottoprocesso | | | | | | |
| | | | | | | | | Impatto | ricezione della fornitura | insufficiente verifica della documentazione | Ridurre le opportunità di corruzione | | Codice di comportamento | controllo | Responsabile ufficio/servizio | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | | | | | | | 1,66 | 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 |
| | | | | | | | | Probabilità | Controllo / collaudo congruenza di quanto pervenuto rispetto all'ordine | alterazione esiti del collaudo volti a favorire predeterminati soggetti | Ridurre le opportunità di corruzione | | Formazione / Codice comportamento | Controllo / rotazione | Responsabile ufficio/servizio | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | | | | | | | 3,66 | | | | | | | | | |
| B2.2.1 PATRIMONIO | Gestione contratti di locazione | Impatto | 4,995 | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | Evento rischioso | Obiettivo | Misure (comprehensive di quelle trasversali) | | Responsabile | | TEMPI | | | | | | |
| | | 1,5 | | | | | avviso pubblico | 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 | | |
| | | Probabilità | | | | | richiesta di preventivi | utilizzo artificioso della riapertura dei termini | Ridurre le opportunità di corruzione | Codice di comportamento | | Controllo / rotazione | Responsabile ufficio/servizio | Funzionario incaricato | 6 mesi | | |
| | | 3,33 | | | | | valutazione | nomina pilotata dei componenti la commissione | Ridurre le opportunità di corruzione | Trasparenza | | controllo | Responsabile ufficio/servizio | Funzionario incaricato | 6 mesi | | |
| | | | | | | | affidamento | valutazione volte a favorire predeterminati soggetti | Ridurre le opportunità di corruzione | Trasparenza | | rotazione | Responsabile ufficio/servizio | Funzionario incaricato | 6 mesi | | |
| | | | | | | | | alterazione della graduatoria | 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

| Sotto processo | Azione | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | Evento rischioso | Obiettivo | Misure (comprehensive di quelle trasversali) | | Responsabile | | TEMPI | |
|--|---|--|---|---|--|--|--|---------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------|--------|
| | | | | | | | Misure obbligatorie | Misure ulteriori | Responsabile della misura | Responsabile sottoprocesso | | |
| B2.2.2. SERVIZI DI SEDE E PATRIMONIO IMMOBILIARE | Manutenzione patrimonio immobiliare: Gestione contratti di manutenzione, attivazione interventi di manutenzione in economia | 4,995 | 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 | |
| | | | 1,5 | 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 | |
| | | | | 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 | |
| | | | 3,33 | 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 | | |
| | Azione | Valutazione del rischio | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | Evento rischioso | Obiettivo | Misure (comprehensive di quelle trasversali) | | Responsabile | | TEMPI | | |
| | | | | | | Misure obbligatorie | Misure ulteriori | Responsabile della misura | Responsabile sottoprocesso | | | |
| | B2.2.2. SERVIZI DI SEDE E PATRIMONIO IMMOBILIARE | Assistenza HW/SW gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale | 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 |
| | | | | | 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 |
| 3,83 | | | | 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 | | |
| Azione | | Valutazione del rischio | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | Evento rischioso | Obiettivo | Misure (comprehensive di quelle trasversali) | | Responsabile | | TEMPI | | |
| | | | | | | Misure obbligatorie | Misure ulteriori | Responsabile della misura | Responsabile sottoprocesso | | | |
| B2.2.2. SERVIZI DI SEDE E PATRIMONIO IMMOBILIARE | | Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza | 4,995 | 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 |
| | | | | 1,5 | 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 |
| | | | | | 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 |
| | 3,33 | | | 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 procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | Evento rischioso | Obiettivo | Misure (comprehensive di quelle trasversali) | | Responsabile | | TEMPI | |
|---|------------------------------|--|--|--|---|---|---|-------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|------------------------|--------|
| | | Impatto | Probabilità | | | | Misure obbligatorie | Misure ulteriori | Responsabile della misura | Responsabile sottoprocesso | | |
| B3.1.1 INCASSO DIRITTO ANNUALE E GESTIONE RUOLI | Pagamento annuale, solleciti | Impatto | 6 | 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 | | Ridurre le opportunità di corruzione | Codice di comportamento | controllo | Responsabile ufficio/servizio | Funzionario incaricato | 6 mesi | |
| | | Probabilità | | controllo pagamenti per rilascio dispositivi informatici | | Ridurre le opportunità di corruzione | Codice di comportamento | controllo | Responsabile ufficio/servizio | Funzionario incaricato | 6 mesi | |
| | | 3 | | controllo pagamenti per rapporti con i fornitori | | 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 procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | Evento rischioso | Obiettivo | Misure (comprehensive di quelle trasversali) | | Responsabile | | TEMPI | |
| | | | | | | | Misure obbligatorie | Misure ulteriori | Responsabile della misura | Responsabile sottoprocesso | | |
| | | Predisposizione notifica atti e relativa gestione | Impatto | 5,49 | 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 | | Ridurre le opportunità di corruzione | | Codice di comportamento | controllo | Responsabile ufficio/servizio | Funzionario incaricato | 6 mesi | |
| | Probabilità | | controllo pagamenti per rilascio dispositivi informatici | | Ridurre le opportunità di corruzione | | Codice di comportamento | controllo | Responsabile ufficio/servizio | Funzionario incaricato | 6 mesi | |
| | 3 | | emissione atto di notifica | | 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 procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | Evento rischioso | Obiettivo | Misure (comprehensive di quelle trasversali) | | Responsabile | | TEMPI | |
| | | | | | | | Misure obbligatorie | Misure ulteriori | Responsabile della misura | Responsabile sottoprocesso | | |
| | | Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e dalle istanze di sgravio | Impatto | 5,49 | controllo pagamenti | 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 | | inibizione dal ruolo | | Ridurre le opportunità di corruzione | | Codice di comportamento / formazione | controllo | Responsabile ufficio/servizio | Funzionario incaricato | 6 mesi | |
| | Probabilità | | determina ed emissione ruolo | | Ridurre le opportunità di corruzione | | Codice di comportamento | controllo | Responsabile ufficio/servizio | Funzionario incaricato | 6 mesi | |
| | 3 | | controlli per rilascio sgravi | | Ridurre le opportunità di corruzione | | Codice di comportamento / formazione | controllo | Responsabile ufficio/servizio | Funzionario incaricato | 6 mesi | |

| Sotto processo | Azione | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | Evento rischioso | Obiettivo | Misure (comprehensive di quelle trasversali) | | Responsabile | | TEMPI |
|---|---|-------------------------|---|---|---|---|--|-------------------------------------|---|----------------------------|------------|
| | | | | | | | Misure obbligatorie | Misure ulteriori | Responsabile della misura | Responsabile sottoprocesso | |
| C1.1.1 ISTRUTTORIA PRATICHE SU ISTANZA DI PARTE E AGGIORNAMENTI O RI, REA, AA | Pratiche telematiche a sportello di iscrizione/ modifica / cancellazione (su istanza) al RI/REA/AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti etc.) a sportello e a distanza mail, web, tel. | Impatto | 5 | ricezione istanza di iscrizione / modifica / cancellazione | mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | Codice di comportamento | Assegnatore automatico | Dirigente Servizio Registro Imprese | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | 2 | | istruttoria dell'istanza | mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione | Ridurre le opportunità di corruzione | Formazione | controllo delle procedure | Dirigente Servizio Registro Imprese | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | Probabilità | | evasione dell'istanza | ritardo nell'evasione | Ridurre le opportunità di corruzione | Trasparenza | controllo | Dirigente Servizio Registro Imprese | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | 2,5 | | | | | | | | | |
| | Azione | Valutazione del rischio | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | Evento rischioso | Obiettivo | Misure (comprehensive di quelle trasversali) | | Responsabile | | TEMPI | |
| | | | | | | Misure obbligatorie | Misure ulteriori | Responsabile della misura | Responsabile sottoprocesso | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | Deposito bilanci ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati | Impatto | 5,2 | ricezione dell'istanza di deposito | mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | Codice di comportamento | Assegnatore automatico | Dirigente Servizio Registro Imprese | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | 2 | | istruttoria dell'istanza | mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione | Ridurre le opportunità di corruzione | Formazione | controllo delle procedure | Dirigente Servizio Registro Imprese | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | Probabilità | | evasione dell'istanza | ritardo nell'evasione | Ridurre le opportunità di corruzione | Trasparenza | controllo | Dirigente Servizio Registro Imprese | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | 2,6 | | | | | | | | | |
| | Azione | Valutazione del rischio | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | Evento rischioso | Obiettivo | Misure (comprehensive di quelle trasversali) | | Responsabile | | TEMPI | |
| Misure obbligatorie | | | | | | Misure ulteriori | Responsabile della misura | Responsabile sottoprocesso | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Verifica di legittimità, di regolarità, del possesso dei requisiti (commercio all'ingrosso; pulizia, disinfezione, derattizzazione e sanificazione; installazione impianti; autoriparazione; facchinaggi; albi e ruoli) | Impatto | 5 | 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 | Dirigente Servizio Registro Imprese | 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 | Dirigente Servizio Registro Imprese | Funzionario incaricato | 6 mesi | |
| | Probabilità | | evasione della denuncia | ritardo nell'evasione | Ridurre le opportunità di corruzione | Trasparenza | controllo | Dirigente Servizio Registro Imprese | Funzionario incaricato | 6 mesi | |
| | 2,5 | | | | | | | | | | |
| Sotto processo | Azione | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | Evento rischioso | Obiettivo | Misure (comprehensive di quelle trasversali) | | Responsabile | | TEMPI |
| | | | | | | | Misure obbligatorie | Misure ulteriori | Responsabile della misura | Responsabile sottoprocesso | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| C1.1.3 ASSISTENZA QUALIFICATA ALLE IMPRESE AQI | Assistenza per la costituzione delle start-up innovative secondo procedure semplificate | 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 | Dirigente Registro Imprese e 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 | Dirigente Registro Imprese e responsabile antiriciclaggio | Funzionario incaricato | tempestivo |
| | | Probabilità | | evasione dell'istanza | ritardo nell'evasione | Ridurre le opportunità di corruzione e riciclaggio | Trasparenza | controllo | Dirigente Registro Imprese e 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 | Dirigente Registro Imprese e responsabile antiriciclaggio | Funzionario incaricato | tempestivo |

| Sotto processo | Azione | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso | Evento rischioso | Obiettivo | Misure (comprehensive di quelle trasversali) | | Responsabile | | TEMPI |
|--|---|-------------------------|------------------|--|---|--|--|--------------------------------|---|------------------------|--------|
| | | Misure obbligatorie | Misure ulteriori | | | | Responsabile della misura | Responsabile del sottoprocesso | | | |
| C1.1.4 INTERROGAZIONE DEL REGISTRO IMPRESE E ALTRE ATTIVITA' DI SPORTELLO | Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nullosta e parametri economici, per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti, e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti esperti | Impatto | 5 | ricezione della richiesta | mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze | Ridurre le opportunità di corruzione | Codice di comportamento | controllo | Dirigente Servizio Registro Imprese | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | 2 | | rilascio della visura / certificato /documenti | mancato introito | Ridurre le opportunità di corruzione | Formazione | controllo | Dirigente Servizio Registro Imprese | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | Probabilità | | | | | rotazione | controllo | Dirigente Servizio Registro Imprese | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | 2,5 | | | | | | | | | |
| C1.1.7 ACCERTAMENTI, ISCRIZIONE CANCELLAZIONI E ALTRE PRATICHE D'UFFICIO | Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA) | Impatto | 5 | segnalazione di avvio procedimento sanzionatorio | mancata segnalazione | Ridurre le opportunità di corruzione | Codice di comportamento | controllo | Dirigente Servizio Registro Imprese | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | 2 | | istruttoria della pratica | elusione delle regole per l'applicazione di sanzioni dovute | Ridurre le opportunità di corruzione | Codice di comportamento | controllo | Dirigente Servizio Registro Imprese | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | Probabilità | | irrogazione della sanzione | omissione dell'applicazione di sanzioni dovute | Ridurre le opportunità di corruzione | Codice di comportamento | controllo | Dirigente Servizio Registro Imprese | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | 2,5 | | | | | | | | | |
| Vigilanza etichettatura conformità alla disciplina di settore (prodotti generici, giocattoli, dpi, calzature, prodotti tessili, prodotti soggetti al codice del consumo e prodotti connessi all'energia) | Vigilanza su comunicazione relativa a emissioni CO2 e consumo carburante delle auto nuove | Impatto | 5,25 | pianificazione controlli | pilotamento delle procedure | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | Codice di comportamento | attività congiunta | Dirigente responsabile dell'ufficio vigilanza mercato | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | 1,5 | | individuazione imprese da controllare | pilotamento delle procedure | Ridurre le opportunità di corruzione | Formazione | attività congiunta | Dirigente responsabile dell'ufficio vigilanza mercato | 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 | Dirigente responsabile dell'ufficio vigilanza mercato | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | 3,5 | | | | | | | | | |
| Vigilanza su comunicazione relativa a emissioni CO2 e consumo carburante delle auto nuove | Vigilanza su comunicazione relativa a emissioni CO2 e consumo carburante delle auto nuove | Impatto | 5,25 | pianificazione controlli | pilotamento delle procedure | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | Codice di comportamento | attività congiunta | Dirigente responsabile dell'ufficio vigilanza mercato | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | 1,5 | | individuazione imprese da controllare | pilotamento delle procedure | Ridurre le opportunità di corruzione | Formazione | attività congiunta | Dirigente responsabile dell'ufficio vigilanza mercato | 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 | Dirigente responsabile dell'ufficio vigilanza mercato | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | 3,5 | | | | | | | | | |

Dettaglio dei Sottoprocessi ad Alto Rischio 2019

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

| C2.3.2 VIGILANZA SICUREZZA PRODOTTI E SETTORI | Azione | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | Evento rischioso | Obiettivo | Misure (comprehensive di quelle trasversali) | | Responsabile | | TEMPI |
|--|---|-------------------------|-------------|---|--|--|--|-----------------------|---|--------------------------------|--------|
| | | Impatto | Probabilità | | | | Misure obbligatorie | Misure ulteriori | Responsabile della misura | Responsabile del sottoprocesso | |
| Vigilanza sull'attività di specifici settori | | Impatto | 5,25 | pianificazione controlli | pilotamento delle procedure | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | Codice di comportamento | attività congiunta | Dirigente responsabile dell'ufficio vigilanza mercato | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | 1,5 | | individuazione imprese da controllare | pilotamento delle procedure | Ridurre le opportunità di corruzione | Formazione | attività congiunta | Dirigente responsabile dell'ufficio vigilanza mercato | 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 | Dirigente responsabile dell'ufficio vigilanza mercato | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | 3,5 | | | | | | | | | |
| Azione | Azione | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | Evento rischioso | Obiettivo | Misure (comprehensive di quelle trasversali) | | Responsabile | | TEMPI |
| | | Impatto | Probabilità | | | | Misure obbligatorie | Misure ulteriori | Responsabile della misura | Responsabile del sottoprocesso | |
| Vigilanza sui magazzini fiduciari privati e doganali | | Impatto | 5,25 | pianificazione controlli | pilotamento delle procedure | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | Codice di comportamento | attività congiunta | Dirigente responsabile dell'ufficio vigilanza mercato | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | 1,5 | | individuazione imprese da controllare | pilotamento delle procedure | Ridurre le opportunità di corruzione | Formazione | attività congiunta | Dirigente responsabile dell'ufficio vigilanza mercato | 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 | Dirigente responsabile dell'ufficio vigilanza mercato | 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 (comprehensive di quelle trasversali) | | Responsabile | | TEMPI |
| C2.5.1 VERIFICHE PRIME E VERIFICHE PERIODICHE SU STRUMENTI NAZIONALI | Verifiche prime e verifiche periodiche su strumenti nazionali | 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 | Dirigente responsabile dell'ufficio vigilanza mercato | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | 1,5 | | istruttoria dell'istanza | mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione | Ridurre le opportunità di corruzione | Formazione | controllo | Dirigente responsabile dell'ufficio vigilanza mercato | 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 | Dirigente responsabile dell'ufficio vigilanza mercato | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | 3,5 | | | | | | | | | |

Dettaglio dei Sottoprocessi ad Alto Rischio 2019

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

| Sotto processo | Azione | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | Evento rischioso | Obiettivo | Misure (comprehensive di quelle trasversali) | | Responsabile | | TEMPI |
|--|--|-------------------------|--------|---|--|--|--|---------------------|---|----------------------------|--------|
| | | | | | | | Misure obbligatorie | Misure ulteriori | Responsabile della misura | Responsabile sottoprocesso | |
| C2.5.2 ATTIVITA' CONNESSE ALLE AUTORIZZAZIONI DEI CENTRI TECNICI PER TACHIGRAFI ANALOGICI E DIGITALI | Verifiche ispettive finalizzate all'accertamento dei requisiti per l'autorizzazione dei centri tecnici | Impatto | 5,25 | pianificazione controlli | pilotamento delle procedure | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | Codice di comportamento | attività congiunta | Dirigente responsabile dell'ufficio vigilanza mercato | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | 1,5 | | individuazione imprese da controllare | pilotamento delle procedure | Ridurre le opportunità di corruzione | Formazione | attività congiunta | Dirigente responsabile dell'ufficio vigilanza mercato | 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 | Dirigente responsabile dell'ufficio vigilanza mercato | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | 3,5 | | | | | | | | | |
| | Verifiche ispettive finalizzate alla sorveglianza dei centri tecnici e all'accertamento della permanenza dei requisiti | Impatto | 5,25 | pianificazione controlli | pilotamento delle procedure | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | Codice di comportamento | attività congiunta | Dirigente responsabile dell'ufficio vigilanza mercato | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | 1,5 | | individuazione imprese da controllare | pilotamento delle procedure | Ridurre le opportunità di corruzione | Formazione | attività congiunta | Dirigente responsabile dell'ufficio vigilanza mercato | 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 | Dirigente responsabile dell'ufficio vigilanza mercato | 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 (comprehensive di quelle trasversali) | | Responsabile | | TEMPI |
| | | | | | | | Misure obbligatorie | Misure ulteriori | Responsabile della misura | Responsabile sottoprocesso | |
| C2.5.5 VIGILANZA SUI MARCHI CONCESSI | Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario | Impatto | 5,25 | ricezione della richiesta | mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze | Ridurre le opportunità di corruzione | Codice di comportamento | controllo | Dirigente responsabile dell'ufficio vigilanza mercato | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | 1,5 | | istruttoria dell'istanza | Induzione ad alterare i depositi per favorire singoli soggetti | Ridurre le opportunità di corruzione | Formazione | controllo | Dirigente responsabile dell'ufficio vigilanza mercato | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | Probabilità | | verifica e rilascio provvedimento finale | mancato introito | Ridurre le opportunità di corruzione | Formazione | controllo | responsabile dell'ufficio vigilanza | 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 (comprehensive di quelle trasversali) | | Responsabile | | TEMPI |
| | | | | | | | Misure obbligatorie | Misure ulteriori | Responsabile della misura | Responsabile sottoprocesso | |
| C2.6.3 INTEGRAZIONE DEL REGISTRO PROTESTI E ALTRE ATTIVITA' DI SPORTELLO | 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 | Dirigente responsabile | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | 1,83 | | rilascio della visura protesti | Induzione ad alterare gli esiti per favorire singoli soggetti – mancato introito | Ridurre le opportunità di corruzione | Formazione | controllo | Dirigente responsabile | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | Probabilità | | | | | | | | | |
| | | 2,83 | | | | | | | | | |

Dettaglio dei Sottoprocessi ad Alto Rischio 2019

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

| Sotto processo | Azione | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | Evento rischioso | Obiettivo | Misure (comprehensive di quelle trasversali) | | Responsabile | | TEMPI |
|---|--|---|-------|---|--|--|--|-------------------------|---------------------------|--------------------------------|------------------------|
| | | | | | | | Misure obbligatorie | Misure ulteriori | Responsabile della misura | Responsabile del sottoprocesso | |
| D1.1.1 SERVIZI INFORMATIVI MONITORAGGIO MERCATI, FORMAZIONE E ORIENTAMENTO ALL'EXPORT | promozione e partecipazione collettiva a fiere nazionali e all'estero (in collaborazione con ICE) anche attraverso sostegno economico per la partecipazione di fiere all'estero e/o internazionali in Italia | Impatto | 5,833 | pubblicazione avviso | inserimento nel bando di criteri/ clausole deputate a favorire soggetti predeterminati | Ridurre le opportunità di corruzione | Codice di comportamento | controllo | Dirigente responsabile | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | | | 2,5 | ricezione richieste | utilizzo artificioso della riapertura dei termini | Ridurre le opportunità di corruzione | Formazione | controllo | Dirigente responsabile | Funzionario incaricato |
| | | Probabilità | | istruttoria dell'istanza | Induzione ad alterare gli esiti per favorire singoli soggetti | Ridurre le opportunità di corruzione | Codice di comportamento | controllo | Dirigente responsabile | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | | | 2,3332 | ammissione | valutazione volte a favorire predeterminati soggetti | Ridurre le opportunità di corruzione | Codice di comportamento | controllo | Dirigente responsabile | Funzionario incaricato |
| | | Eventuale 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 | Dirigente responsabile | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| D1.1.3 ASSISTENZA SPECIALISTICA PER L'EXPORT | Progetti e servizi di assistenza specialistica alle imprese sul territorio italiano eventualmente attraverso forme di sostegno economico | Impatto | 5,833 | pubblicazione avviso | inserimento nel bando di criteri/ clausole deputate a favorire soggetti predeterminati | Ridurre le opportunità di corruzione | Codice di comportamento | controllo | Dirigente responsabile | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | | | 2,5 | ricezione progetto | utilizzo artificioso della riapertura dei termini | Ridurre le opportunità di corruzione | Formazione | controllo | Dirigente responsabile | Funzionario incaricato |
| | | Probabilità | | valutazione del progetto | Induzione ad alterare gli esiti per favorire singoli soggetti | Ridurre le opportunità di corruzione | Codice di comportamento | controllo | Dirigente responsabile | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | | | 2,3332 | ammissione | valutazione volte a favorire predeterminati soggetti | Ridurre le opportunità di corruzione | Codice di comportamento | controllo | Dirigente responsabile | Funzionario incaricato |
| | | 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 | Dirigente responsabile | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| D3.1.2 REALIZZAZIONE DI PROGETTI ISTITUZIONALI PER LO SVILUPPO DELL'INDUSTRIA DEL TURISMO E | Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche, dei beni culturali, e delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato etc.) | Impatto | 5,49 | pubblicazione avviso/bando | inserimento nel bando di criteri/ clausole deputate a favorire soggetti predeterminati | Ridurre le opportunità di corruzione | Codice di comportamento | controllo | Dirigente responsabile | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | | | 1,83 | ricezione domanda | utilizzo artificioso della riapertura dei termini | Ridurre le opportunità di corruzione | Formazione | controllo | Dirigente responsabile | Funzionario incaricato |
| | | Probabilità | | valutazione | Induzione ad alterare gli esiti per favorire singoli soggetti | Ridurre le opportunità di corruzione | Formazione | controllo | Dirigente responsabile | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | | | 3 | ammissione | valutazione volte a favorire predeterminati soggetti | Ridurre le opportunità di corruzione | Codice di comportamento | controllo | Dirigente responsabile | Funzionario incaricato |
| | | Eventuale liquidazione del contributo sulla base della rendicontazione oppure collaudo iniziativa per pagamento fattura | | | mancata o insufficiente o non corretta verifica della completezza della documentazione | Ridurre le opportunità di corruzione | Formazione | controllo congiunto | Dirigente responsabile | Funzionario incaricato | 6 mesi |

Dettaglio dei Sottoprocessi ad Alto Rischio 2019

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

| DEI BENI CULTURALI E LA VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE PRODUTTIVE IN OTTICA DI MARKETING TERRITORIALE | Azione | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | Evento rischioso | Obiettivo | Misure (comprehensive di quelle trasversali) | | Responsabile | | TEMPI |
|---|--|-------------------------|-------------|---|--|--|---|--|---------------------------|--|--------|
| | | Impatto | Probabilità | | | | Misure obbligatorie | Misure ulteriori | Responsabile della misura | Responsabile sottoprocesso | |
| Programma di erogazione di contributi o altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo e dei beni culturali | | Impatto | 5,49 | pubblicazione bando | inserimento nel bando di criteri/ clausole deputate a favorire soggetti predeterminati | Ridurre le opportunità di corruzione | Codice di comportamento | controllo | Dirigente responsabile | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | 1,83 | | ricezione domanda | utilizzo artificioso della riapertura dei termini | Ridurre le opportunità di corruzione | Formazione | controllo | Dirigente responsabile | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | Probabilità | | valutazione | Induzione ad alterare gli esiti per favorire singoli soggetti | Ridurre le opportunità di corruzione | Formazione | controllo | Dirigente responsabile | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | 3 | | ammissione | valutazione volte a favorire predeterminati soggetti | Ridurre le opportunità di corruzione | Codice di comportamento | controllo | Dirigente responsabile | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | | | 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 | Dirigente responsabile | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| Sotto processo | Azione | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | Evento rischioso | Obiettivo | Misure (comprehensive di quelle trasversali) | | Responsabile | | TEMPI |
| D6.1.2 SERVIZI DI ASSISTENZA A SUPPORTO DELLO SVILUPPO DELLE IMPRESE | Progetti iniziative e servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese (assistenza alla realizzazione di processi di delocalizzazione produttiva, sviluppi reti d'impresa, servizi a supporto del superamento della crisi e del risanamento aziendale etc.) | Impatto | 5,49 | pubblicazione bando/avviso | inserimento nel bando di criteri/ clausole deputate a favorire soggetti predeterminati | Ridurre le opportunità di corruzione | Trasparenza | controllo | Dirigente responsabile | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | 1,83 | | Ricezione, istruttoria e ammissione delle domande di contributo | mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione | Ridurre le opportunità di corruzione | Formazione / Trasparenza | Controllo / rotazione componenti commissione | Dirigente responsabile | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | Probabilità | | redazione e pubblicazione del provvedimento di ammissione al contributo | Mancato rispetto dei tempi di ammissione e/o inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | Formazione | controllo | Dirigente responsabile | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | 3 | | 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 | Dirigente responsabile | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | | | Azione | Valutazione del rischio | | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti / attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso | Evento rischioso | Obiettivo | Misure (comprehensive di quelle trasversali) | |
| Partecipazione a comitati per la definizione e promozione (in accordo con altri soggetti del territorio) di azioni e strumenti utili alla crescita e al consolidamento delle iniziative imprenditoriali nei diversi settori | | Impatto | 5,49 | pubblicazione bando/avviso | inserimento nel bando di criteri/ clausole deputate a favorire soggetti predeterminati | Ridurre le opportunità di corruzione | Trasparenza | controllo | Dirigente responsabile | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | 1,83 | | Ricezione, istruttoria e ammissione delle domande di contributo | mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione | Ridurre le opportunità di corruzione | Formazione / Trasparenza | Controllo / rotazione componenti commissione | Dirigente responsabile | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | Probabilità | | redazione e pubblicazione del provvedimento di ammissione al contributo | Mancato rispetto dei tempi di ammissione e/o inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | Formazione | controllo | Dirigente responsabile | Funzionario incaricato | 6 mesi |
| | | 3 | | 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 | Dirigente responsabile | Funzionario incaricato | 6 mesi |