



Camera di Commercio
Modena

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Triennio 2013-2015

Approvato con determinazione presidenziale d'urgenza n. 3 del 29/03/2013

INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

PREMESSA

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE
2. I DATI
3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO
4. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER
5. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

PREMESSA

L'Italia ha intrapreso nell'ultimo anno una serie di riforme di rilevante importanza strutturale. In un momento storico ed economico così complesso, il successo di queste riforme dipenderà molto anche dalla capacità dei Governi di ripristinare la fiducia del Paese guidandolo verso una crescita economica sostenibile.

L'approvazione della recente legge n. 190 del 6.11.2012 rappresenta per il nostro Paese l'occasione per introdurre nuove misure di contrasto alla corruzione, nuove poiché riferite alla prevenzione del fenomeno nel settore pubblico, essendo stata per la prima volta prevista la predisposizione ed attuazione di strategie di *prevenzione e contrasto della corruzione* e, più in generale, dell'illegalità all'interno della pubblica amministrazione.

Il nuovo approccio al fenomeno corruttivo, non più solo concentrato al versante repressivo tramite strumenti di natura prevalentemente penalistica, impone una estensione della soglia di attenzione e delle azioni tesi a rafforzare i livelli di trasparenza, la cultura dell'integrità, i codici di comportamento dei dipendenti, il sistema delle responsabilità disciplinari già avviato con le modifiche introdotte dal D. Lgs. 150/2009.

La norma ha individuato una serie di interventi, riferiti ad organi istituzionali (Governo, Dipartimento della Funzione pubblica, Civit-Autorità nazionale anticorruzione) per azioni di orientamento, di coordinamento e promozione delle attività ma anche nuovi soggetti referenti presso ciascuna amministrazione: il *responsabile della prevenzione della corruzione*, al quale è delegata l'individuazione delle iniziative volte a promuovere - in senso lato - la cultura della legalità, la proposta del *Piano per la repressione della corruzione*, delle attività di verifica ed idoneità, nel senso di rispondenza complessiva delle misure intraprese nel Piano medesimo; infine l'OIV, organismo di valutazione previsto dal D. Lgs 150/2009, che interviene ora nelle amministrazioni con nuove funzioni di accountability e trasparenza.

Aggiungiamo infine, tra i soggetti di riferimento, l'Unione nazionale delle Camere di commercio che ha collaborato con il sistema camerale nell'articolazione di linee guida per la formulazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione*.

La Camera di Commercio di Modena ha avviato i propri adempimenti con la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione nella persona del Segretario generale, nonché responsabile della trasparenza (delibera di Giunta n. 1 del 30 gennaio 2013), avendo condiviso il suggerimento espresso dalla Civit Autorità nazionale anticorruzione, ed adottato il presente *Piano di prevenzione della corruzione* partendo dalla considerazione che il principio corruttivo debba essere analizzato in tutte le varie e possibili situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri da parte di un soggetto l'abuso del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Questa considerazione ha comportato l'esigenza di portare sotto il riflettore l'intera articolazione dei processi dell'ente, senza sottrarne alcuno dalla sfera dell'azione amministrativa così che, disponendo dell'interezza, si possa prevedere una programmazione scorrevole, che tenga cioè conto nel tempo dei nuovi obiettivi strategici dell'ente e quindi dei nuovi possibili rischi o, più semplicemente, di mutamenti organizzativi o di nuove aree di attenzione che potranno essere individuate in un successivo stadio di maturazione dell'esperienza che si sta avviando.

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Link alla Sezione Statuto e Regolamenti del sito web della Cciaa di Modena

http://www.mo.camcom.it/dettaglio_generale.asp?id=6&tipodg=I&idlivello=43

http://www.mo.camcom.it/dettaglio_generale.asp?id=152&tipodg=I&idlivello=82

Descrizione delle sedi

SEDE CENTRALE

Palazzo Molza

Via Ganaceto, 134 - 41121 Modena

Palazzo Fontanelli

Via Ganaceto, 113 - 41121 Modena

SEDI DECENTRATE

Carpi

via Rovighi, 32 - c.a.p. 41012

Mirandola

(c/o Unione dei Comuni Modenesi Area Nord - Sportello Unico Attività Produttive "SUAP")

A causa dell'inagibilità dei locali la sede decentrata di Mirandola rimarrà chiusa a data da destinarsi

via Montanari, 7 - c.a.p. 41037

Pavullo nel Frignano

(c/o Comunità Montana)

Via Giardini, 9 - c.a.p. 41026

Sassuolo

via Adda 50/F - c.a.p. 41019

Vignola

(c/o Comune di Vignola)

via Marconi, 1 - c.a.p. 41058

Assetto istituzionale

La Camera di commercio di Modena è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza e sulla base del principio di sussidiarietà di cui all'art. 18 della Costituzione funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali (dal comma 1 art., 1 della Legge 580/1993 e s.m.).

Il Consiglio

E' l'organo di governo primario della Camera di commercio, rappresentativo delle forze produttive presenti nel territorio con competenze generali di indirizzo programmazione e verifica delle attività svolte dall'amministrazione. In particolare approva lo statuto dell'ente, elegge la Giunta, nomina i componenti del collegio dei revisori dei conti. Approva in particolare il programma pluriennale di attività della Camera di commercio, la relazione previsionale e programmatica, il preventivo economico, il bilancio di esercizio, il piano della performance, il sistema di misurazione della performance, la relazione sulla performance, l'aggiornamento del piano triennale per la trasparenza.

La Giunta

E' l'organo esecutivo collegiale della Camera di commercio che adotta tutti i provvedimenti necessari alla realizzazione del programma di attività, con compiti di predisposizione degli atti di indirizzo, dei documenti di valutazione, di prospetti e relazioni di bilancio su cui delibera il Consiglio.

Il Presidente

Il Presidente rappresenta la Camera di commercio, convoca e presiede Consiglio e Giunta, determina l'ordine del giorno e, in casi di urgenza, provvede agli atti di competenza della giunta; in tal caso gli atti sono sottoposti alla giunta per la ratifica nella prima riunione successiva.

Il Collegio dei revisori dei conti

E' l'organo che esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione della Camera di commercio e attesta la rispondenza del bilancio d'esercizio alle risultanze delle scritture contabili, redigendo una relazione da allegare al progetto di bilancio di esercizio predisposto dalla Giunta.

Il Collegio è composto da tre membri, designati rispettivamente dal Ministro dell'economia e delle finanze, dal Ministro dello sviluppo economico e dal Presidente della Giunta regionale;

Organi istituzionali

Presidente

Maurizio Torreggiani

Consiglio

Andrea Lori

Claudio Rangoni Machiavelli

in rappresentanza del settore agricoltura

Claudia Borelli

Massimo Bruni

Gian Carlo Cerchiari

Erio Luigi Munari

Dino Piacentini

Massimo Toschi

Rino Valmori

in rappresentanza del settore industria

Daniele Bartolini

Gian Franco Bellegati

Alberto Belluzzi

Tamara Bertoni

Luigi Mai

Emer Pacchioni

Maurizio Torreggiani

in rappresentanza del settore artigianato

Amedeo Faenza - Vice Presidente

Carlo Galassi

Silvia Manicardi

Massimo Silingardi

Umberto Venturi

in rappresentanza del settore commercio

Roberto Vezzelli

in rappresentanza del settore cooperative

Claudio Furini

in rappresentanza del settore turismo

Cinzia Franchini

Gilberto Luppi

in rappresentanza del settore trasporti e spedizioni

Luigi Odorici

in rappresentanza del settore credito e assicurazioni

Gaetano De Vinco

Cristiano Fini

Maria Cristina Manfredini

Andrea Tosi

in rappresentanza del settore servizi alle imprese

William Ballotta

in rappresentanza del settore organizzazioni sindacali dei lavoratori

Angelo Ferrari Valeriani

in rappresentanza delle associazioni tutela degli interessi dei consumatori e utenti

Giunta Camerale

Tamara Bertoni

Gaetano De Vinco

Amedeo Faenza - Vice Presidente

Erio Luigi Munari

Luigi Odorici

Dino Piacentini

Claudio Rangoni Machiavelli

Massimo Toschi

Roberto Vezzelli

Collegio Dei Revisori

Vincenzo Margio

Gregorio Mastrantonio

Sebastiano Resta

Organigramma

Segretario Generale

Avv. Stefano Bellei

Uffici e funzioni alle dirette dipendenze del Segretario Generale:

Controllo di Gestione, Giustizia Alternativa

Area Segreteria Direzionale e Affari Generali

Segreteria Generale, Relazioni Esterne e Stampa, Ufficio Legale, Protocollo, Ragioneria, Diritto Annuale, Attività Sanzionatoria, Provveditorato, Personale

Responsabile di Area: avv. Massimiliano Mazzini

Area Sviluppo Imprese

Promozione Interna, Formazione, Studi e Statistica

Responsabile di Area: Elena Sacchi

Area Tutela del Mercato

Borsa Merci, Controlli e Prodotti Agro Alimentari, Brevetti, Certificazione Estera, Sedi Decentrate, Firma Digitale, Ufficio Metrico, Protesti, Vidimazione libri sociali

Responsabile di Area: Riccardo Calanchi

Area Registro Imprese

Conservatore: avv. Stefano Bellei

Responsabile di Area: Vincenzo Passaro

PRO.M.EC.

Azienda Speciale della Camera di Commercio per l'internazionalizzazione

L'organismo indipendente di valutazione – OIV

E' l'organo istituito dal D. Lgs. 150/2009 per monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione e della trasparenza, nonché garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance organizzativa e della performance individuale dei dirigenti.

La Legge n. 190/2012 introduce un principio di rafforzamento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (art. 1 comma 35) attraverso l'adozione di un apposito decreto legislativo, intensificandone così le competenze in materia di trasparenza.

Per la Camera di Modena componente dell'Organismo indipendente di valutazione è il dott. Giuseppe Del Medico.

Le funzioni

La nuova legge di ordinamento conferisce agli enti camerali un articolato insieme di compiti e funzioni, di varia natura, confluenti principalmente nel macro ambito della economia imprenditoriale nel territorio, ma non solo.

Si riassumono in sintesi le principali funzioni oggi riferite all'Ente camerale:

– funzioni amministrative, attribuite per legge o delega dallo Stato e dalle Regioni; rientrano in tale ambito tutti gli adempimenti e l'attività certificativa concernente la tenuta di registri, elenchi, albi e ruoli;

– funzioni di regolazione del mercato, quali l'istituzione di camere arbitrali e di sportelli di conciliazione, la promozione di contratti tipo per categorie omogenee di attività, la partecipazione a conferenze di servizi, la vigilanza per la repressione delle azioni di concorrenza sleale, la costituzione di parte civile nei processi per reati contro l'economia;

– funzioni di promozione economica, di supporto alle imprese attraverso interventi di assistenza alla creazione ed allo sviluppo, oltre ad un ampio insieme di iniziative finalizzate a sostenere l'economia della provincia ed il sistema delle imprese, tra le quali si citano i concorsi contributivi le partecipazioni a società, consorzi ed associazioni, i servizi erogati direttamente o per mezzo di aziende speciali in materia di sostegno all'internazionalizzazione, supporto all'innovazione ed al trasferimento tecnologico, la formazione professionale;

– funzioni di informazione economica, tra le quali rientrano la costituzione di osservatori, la realizzazione di indagini e studi nonché l'attivazione di ogni altro strumento destinato alla diffusione della conoscenza socio economica del territorio.

Il portafoglio dei servizi

Per una puntuale individuazione dei servizi si rinvia all'attuale organizzazione dell'Ente camerale e dei relativi servizi:

- Gestione Patrimoniale e Finanziaria
- Contenzioso Amministrativo ed attività ispettive di controllo e vigilanza
- Studi e gestione risorse informatiche
- Registro Imprese
- Tutela del mercato e del consumatore
- Statistica, prezzi e protesti, brevetti e marchi
- Affari generali e promozione economica.
- Innovazione, internazionalizzazione ed innovazione tecnologica alle imprese del territorio (Azienda speciale PROMEC)

Il Registro del Rischio

Il Registro dei rischi è stato realizzato tenendo conto:

- *dell'assetto organizzativo*, attraverso la mappatura completa dei processi, sviluppata in occasione della predisposizione del *Piano della performance*, ed elaborata fino alla individuazione delle singole azioni che costituiscono i vari sotto processi, ricondotta alle quattro funzioni istituzionali inserite nel bilancio preventivo dell'Ente camerale;
- *dell'individuazione delle aree di rischio* qualificate rispetto al contesto, esterno od interno alla Camera di commercio, in funzione dell'ambito della possibile azione corruttiva;
- *della valutazione del rischio di corruzione* graduata in fasce (alta, media, bassa) riferite sia *all'impatto* che al *danno*, in quanto l'azione corruttiva produrrebbe nocimento all'immagine dell'Ente. Si valuterà anche l'efficacia della sua azione e la *probabilità*, ovvero la frequenza stimata, per la quale la singola azione possa essere ambito di rischio;
- *del tipo di risposta* e cioè le misure di contenimento ritenute più idonee a sostenere l'ottimizzazione del rischio (controlli, procedure, formazione, ecc.).

Il *Registro dei rischi* si completa con il *Piano di azione*, che rappresenta il piano di adozione delle singole azioni di contenimento o gestione del rischio, individuate secondo criteri di specificità, di misurabilità e di temporalità.

2. I DATI

La mappatura dei processi ed il Registro dei rischi

La mappatura dei processi (macro processi, processi e sotto processi) costituisce la ricognizione delle attività attraverso le quali si espletano le funzioni della Camera di commercio ed ha rappresentato la base per l'analisi del rischio di corruzione.

Il documento (allegato 1 al Piano – Articolazione dei processi) ha consentito di esaminare tutti i processi complessivamente evidenziati ed analizzare per ciascuno la principale causa di rischio, ossia il problema di fondo dal quale il rischio stesso viene originato e quindi le potenziali conseguenze negative che si possono produrre; è stata quindi operata una suddivisione tra rischi esterni ed interni, a seconda che essi possano o meno avere origine nella stessa Camera, ed una ulteriore analisi per individuare e graduare i parametri riferiti alla probabilità (di verificarsi) ed all'impatto (danno potenziale).

Proseguendo l'analisi dalla mappatura dei processi, alla individuazione dei rischi connessi ed alla valutazione dei rischi si sono individuate le misure di contenimento ritenute più idonee, per mitigare od ottimizzare il rischio prevedendo un set di azioni, agibili individualmente o sinergicamente, tra quelle formative, di predisposizione di procedure specifiche, di inserimento o intensificazione di controlli.

A conclusione di quest'ultima fase di ricognizione sono stati riassunti nel documento complessivo (allegato 2 al Piano - Registro dei rischi) i seguenti elementi:

- sotto processo camerale ed attività analizzata;
- struttura camerale interessata ed attività;
- caratteristiche del rischio;
- manifestazione che si ritiene il rischio possa assumere in pratica (descrizione);
- dati relativi a impatto e probabilità del rischio;
- azione di gestione del rischio proposta (tipo di risposta).

Aree di intervento

Tenendo conto delle indicazioni fornite dal Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione e delle indicazioni contenute nelle Linee guida per la formulazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione elaborate dall'Unione nazionale delle Camere di commercio in collaborazione con apposito gruppo di lavoro, sono state individuate le attività in area critica, quelle cioè che presentano il profilo di alta probabilità ed alto impatto, ed alcune altre attività di profilo alto/medio, allo scopo di ricomprendere nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, oltre alle attività previste dalla norma (art. 1 comma 16 della legge 190/2012) alcuni settori di specificità camerale, quali la metrologia legale e le azioni di sostegno imprenditoriale, che si intendono osservare.

Il Piano di intervento per il triennio 2013/2015 (allegato 3 al Piano – Piano di intervento 2013/2015) raccoglie le informazioni riferite alle attività che si intendono sottoporre ad azioni di ottimizzazione del contenimento del rischio nel corso del triennio ed il piano di azione che si intende adottare, in particolare:

– sono posti in essere nel corso del 2013 gli interventi di osservazione (monitoraggio delle procedure utilizzate) e le azioni di mitigazione (controlli e formazione) che riguardano aree ad alta probabilità ed impatto;

– sono invece programmati nel corso del triennio di riferimento gli interventi riferiti alle aree ad alto impatto e media probabilità.

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Obiettivi strategici e collegamenti col piano della performance

Il presente Piano redatto a partire dagli obblighi di legge meglio riferiti in premessa, è stato elaborato successivamente alla Relazione previsionale programmatica e Piano della performance 2013.

Considerata la prima applicazione del presente Piano, la necessità di raccordarlo con gli obiettivi strategici dell'Ente e tenuto, inoltre, conto della cadenza prevalentemente annuale delle attività legate agli obiettivi di performance, il collegamento funzionale con il Piano della performance viene rinviato a partire dal 2014, allorquando cioè si avvierà il processo di uniformità della programmazione agli obiettivi di carattere pluriennale.

A partire dal 2013 per le aree a più alta sensibilità al rischio verranno effettuati gli interventi di contenimento, scegliendo fra quelli indicati dalla stessa normativa, quelli più idonei alla mitigazione del rischio.

Nel 2013 sono pianificati, in particolare :

- interventi di mitigazione sulle aree ad alta probabilità ed alto impatto;
- interventi di monitoraggio sulle aree individuate per validare le misurazioni del rischio effettuate e verificare la validità delle azioni di mitigazione poste in essere;
- aggiornamento del Piano per la trasmissione annuale successiva.

Ciclo della performance:

http://www.mo.camcom.it/dettaglio_generale.asp?id=314&tipodg=I&idlivello=82

Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

Viene di seguito schematizzato il processo di adozione 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 - Responsabile Prevenzione Corruzione – RPC: S. G. avv. Stefano Bellei
	Individuazione dei contenuti del Piano	- Organo di indirizzo politico/amministrativo: GIUNTA - U.O. - Tutte le Strutture/uffici dell'amministrazione
	Redazione	RPC: S. G. avv. Stefano Bellei
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Organo di indirizzo politico/amministrativo: GIUNTA
Attuazione del Piano	Attuazione delle iniziative del	Strutture/uffici indicati nel Piano

triennale di prevenzione della corruzione	Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	RPC: S.G. avv. Stefano Bellei
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Soggetto/i indicati nel Piano triennale
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	OIV: dott. Giuseppe Del Medico

L'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione è di competenza della Giunta camerale e viene inviato all'OIV per le opportune valutazioni.

Il Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati ai sensi del punto 4.1.4 della Delibera CIVIT 10/2010 è il Segretario Generale dell'Ente in quanto figura di Responsabile di prevenzione della corruzione della Camera di commercio.

Modalità di adozione del piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti annuali saranno approvati, a regime, contestualmente al Programma per la trasparenza e l'integrità della Camera di commercio entro il 31 gennaio di ogni anno [fatte salve le ulteriori precisazioni eventualmente contenute nel decreto legislativo di riordino della materia, in corso di emanazione].

In particolare l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza viene ulteriormente rinviato ad un momento successivo all'emanazione del Decreto di riordino della materia di prossima pubblicazione.

4. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER

Strategia di ascolto degli stakeholder

La Camera ha già in essere un ascolto costante dei propri stakeholder assicurato dalla presenza negli Organi Camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche, oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori.

La Camera effettua inoltre indagini di customer riferite anche ai propri Stakeholder, con estensioni a positive osservazioni di benchmarking sul territorio nazionale.

Particolare attenzione viene data all'ascolto degli stakeholder interni, in quanto primi portatori di interesse e veicolo per l'esterno. Il coinvolgimento degli stakeholder interni, i dipendenti, è realizzato mediante riunioni del personale con il Segretario generale, per la condivisione degli obiettivi strategici dell'ente e delle singole aree.

4.2 Gestione dei reclami

Per fornire adeguato spazio ad eventuali segnalazioni su fatti ed atti ritenuti di interesse verrà previsto di utilizzare lo strumento della P.E.C. istituzionale, oppure altri strumenti di comunicazione che verranno pubblicati nel link *trasparenza, valutazione e merito* sul sito istituzionale.

Le eventuali segnalazioni in materia di lotta alla corruzione verranno esaminate dal RPC; l'esito delle segnalazioni sarà reso noto nel documento di aggiornamento annuale del piano.

5. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Obiettivo del monitoraggio è quello di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano.

Descrizione del monitoraggio effettuato da soggetti interni all'amministrazione

La responsabilità del monitoraggio è assegnata al responsabile della prevenzione della Corruzione RPC il quale, con cadenza annuale (entro il 30 novembre di ogni anno), provvede a redigere la relazione sui risultati dell'attività svolta.

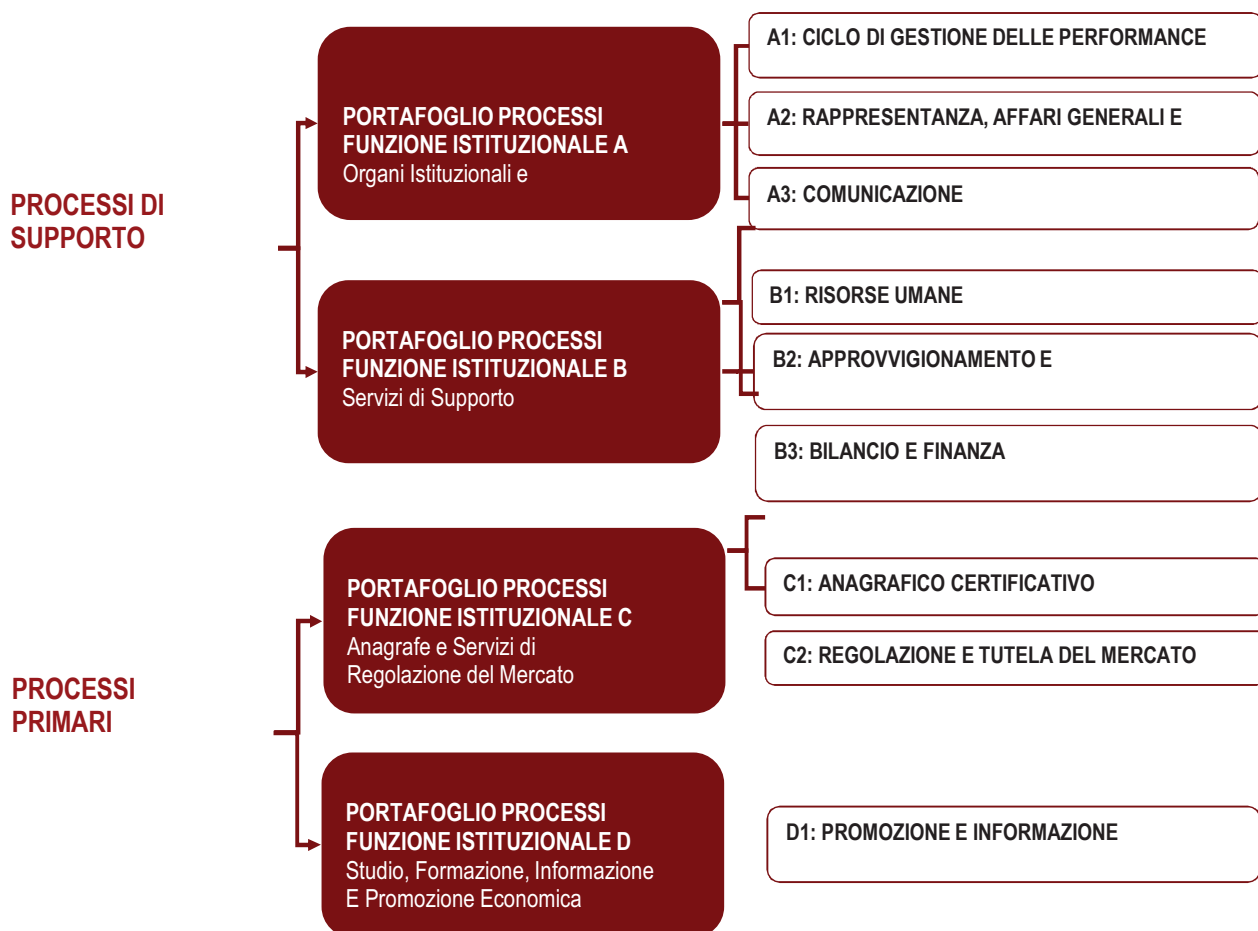
L'azione di monitoraggio è condotta sulla base di criteri riferiti al rispetto delle scadenze previste nel Piano, raggiungimento dei target previsti nel Piano e valutazioni di gradimento derivanti dal coinvolgimento degli stakeholder (quando previsti dal Piano) e viene tempestivamente trasmessa all'organo di indirizzo politico ed OIV per le attività di verifica, preliminarmente alla pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione *Trasparenza, valutazione e merito*.

Le singole azioni previste nel Piano comportano, a cura di ciascun responsabile, la redazione di report e/o relazioni illustrative sullo stato delle misure individuate e poste in essere entro il periodo temporale indicato nel Piano.

Descrizione funzioni dell'OIV

Le attribuzioni di compiti all'OIV in relazione alle attività di mitigazione del rischio di corruzione, sono essenzialmente riferite alla verifica di coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance con riferimento anche alla adeguatezza di target ed indicatori di riferimento; la funzione è estesa alla valutazione della qualità dei dati pubblicati nella apposita sezione, in attuazione agli obblighi di trasparenza, ai fini della misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale.

L'articolazione dei processi



Allegato n. 2 Registro dei rischi

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione	Responsabilità	Scadenza	Folli
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	
SG	A1.1.1	Definizione programma triennale trasparenza ed integrità	Esterno/Interno	Componenti che perseguono interessi della propria organizzazione	Basso	Media	Controlli/OIV				
Pers	A1.1.1	Sistema di misurazione e valutazione delle performance	Interno	Induzione ad alterare indicatori e obiettivi per modificare esito valutazione e incentivo	Medio	Bassa	Controlli/OIV				
SG	A1.1.1	Programma pluriennale	Esterno/Interno	Componenti che perseguono interessi della propria organizzazione	Basso	Bassa	Controlli				
Pers	A1.1.1	Elaborazione piano delle Performance	Esterno/Interno	Componenti che perseguono interessi della propria organizzazione	Basso	Bassa	Controlli				
SG	A1.1.1	Redazione Relazione Previsionale Programmatica RPP	Esterno/Interno	Componenti che perseguono interessi della propria organizzazione	Basso	Bassa	Controlli				
Rag	A1.1.1	Predisposizione Bilancio Preventivo	Interno	Induzione ad alterare poste di bilancio previsionali per avvantaggiare o coprire alcune operazioni. Costituire fondi occulti per consentire successive operazioni non previste in budget.	Medio	Bassa	Mitigazione				
SG	A1.1.1	Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi	Interno	Induzione ad alterare il corretto flusso per agevolare alcune strutture/operazioni rispetto ad altre	Medio	Bassa	Mitigazione				
CdG	A1.1.2	Misurazioni indicatori	Interno	Induzione ad alterare le misurazioni per favorire posizioni particolari	Basso	Bassa	Controlli				
CdG	A1.1.2	Controllo di Gestione (reportistica a supporto del SG, dei dirigenti, degli Organi)	Interno	Induzione ad alterare le informazioni per agevolare o coprire inefficienze di determinate strutture rispetto ad altre	Medio	Bassa	Mitigazione				
CdG	A1.1.2	Controllo strategico (reportistica)	Interno	N.N.							
CdG	A1.1.2	Predisposizione e validazione della relazione sulla Performance	Interno	Induzione ad alterare dati e informazioni per favorire posizioni particolari	Basso	Bassa	Controlli/OIV				
Rag	A1.1.2	Aggiornamento del preventivo e del budget direzionale	Interno	Induzione ad alterare poste di bilancio previsionali per avvantaggiare o coprire alcune operazioni. Costituire fondi occulti per consentire successive operazioni non previste in budget.	Medio	Bassa	Procedure				
Rag	A1.1.2	Redazione relazione sulla gestione del bilancio di esercizio	Interno	Induzione ad omettere o alterare comunicazioni dovute	Basso	Bassa	Controlli				
SG	A1.2.1	Progetti di riorganizzazione per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi	Interno	Induzione a favorire determinate strutture rispetto ad altre	Basso	Bassa	Controlli				
Prov	A1.2.1	Gestione sistemi qualità, ambiente	Interno	Induzione ad emettere false certificazioni o asseverazioni	Basso	Bassa	Procedure				
SG	A2.1.1	Rinnovo organi	Interno/Esterno	Induzione ad alterare dati e elenchi e loro verifiche e a rivelare informazioni riservate	Medio	Bassa	Formazione				
AAGG	A2.1.1	Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti	Interno	Induzione ad alterare dispositivi o a influenzare la volontà degli organi	Basso	Bassa	Controlli				
Strutt. di staff	A2.1.1	Gestione dell'OIV	Interno/Esterno	Induzione ad alterare valutazioni o atti di competenza	Basso	Bassa	Formazione				
SG	A2.1.1	Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio	Interno	Induzione a diffondere informazioni riservate	Medio	Bassa	Formazione				
AAGG	A2.1.1	Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali	Interno	Induzione a diffondere informazioni riservate	Medio	Media	Formazione				
SG	A2.1.2	Gestione delle partecipazioni e rapporti con le Aziende speciali e in house	Esterno	Induzione ad alterare le procedure di ordine deliberativo finanziario e di controllo e segreto d'ufficio anche per agevolare gruppi esterni	Medio	Media	Formazione				
Legale	A2.2.1	Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA e nell'esercizio delle funzioni delegate dallo Stato e/o dalle Regioni	Esterno	Induzione a favorire esiti in conflitto di interessi con la CCIAA							
Legale	A2.2.1	Consulenza legale agli organi e ai dipendenti della Camera di commercio	Esterno	Induzione ad accordo fra professionista e controparte	Basso	Bassa	Controlli				
					Medio	Bassa	Procedure				

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione	Resp	Sc	Foll
Pers	A2.2.1	Gestione delle problematiche concernenti le rivendicazioni relative al rapporto di lavoro del personale dipendente	Interno	Induzione ad adottare atti di gestione in conflitto con l'interesse dell'amministrazione	Medio	Bassa	Procedure				
Legale	A2.2.1	Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti vantati dalla CCIAA	Esterno	Induzione alla violazione del segreto di ufficio, Induzione a trattamenti di favore verso alcuni soggetti	Medio	Media	Formazione/ Codice etico				
AAGG Prot	A2.3.1	Protocollo informatica documenti	Interno	Induzione ad alterare data (e ora) di ricezione di documenti e alla diffusione di informazioni riservate	Alto	Alta	Controlli				
AAGG	A2.3.1	Archiviazione cartacea (compreso lo scarto d'archivio, lo stoccaggio e l'eventuale gestione esternalizzata)	Interno	Induzione a eliminare documenti in originale (nel caso in cui non si disponga della relativa scansione ottica)	Alto	Alta	Procedure				
Prov	A2.3.1	Affrancatura e spedizione	Interno	Induzione a alterare importi e tempistiche	Medio	Media	Controlli				
Bibl	A2.3.1	Gestione biblioteca camerale	Interno	Falsa rappresentazione di fabbisogni	Basso	Bassa	Controlli				
AAGG	A2.3.2	Archiviazione ottica dei documenti (ad eccezione di quelli del Registro Imprese)	Interno	Induzione ad archiviare otticamente un documento diverso dall'originale	Medio	Bassa	Procedure				
AAGG	A2.3.2	Conservazione sostitutiva dei documenti	Interno	Induzione a distruggere documenti indebitamente	Medio	Bassa	Procedure				
AAGG	A3.1.1	Publicazioni nell'albo camerale	Interno	Induzione ad omettere la pubblicazione di atti	Alto	Bassa	Procedure				
Rel. Est.	A3.1.1	Publicazione house organ	Interno	N.N.							
Rel. Est.	A3.1.1	Gestione conferenze stampa	Esterno	Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione di informazioni agli organi di stampa	Basso	Bassa	Formazione				
Rel. Est.	A3.1.1	Predisposizione comunicati stampa	Esterno	Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione di informazioni agli organi di stampa	Basso	Bassa	Formazione				
Rel. Est.	A3.1.1	Rassegna stampa	Esterno	N.N.							
Rel. Est.	A3.1.1	Gestione siti web	Esterno	Diffusione informazioni riservate	Medio	Media	Formazione				
Rel. Est.	A3.1.2	Informazioni agli utenti (URP)	Esterno	Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione di informazioni al pubblico	Alto	Media	Formazione				
SG	A3.1.2	Realizzazione indagini di customer satisfaction	Esterno	Induzione all'alterazione dei risultati	Basso	Bassa	Procedure				
Rel. Est.	A3.1.2	Predisposizione newsletter	Esterno	Rappresentazioni false	Basso	Bassa	Procedure				
Rel. Est.	A3.1.2	Predisposizione/aggiornamento Carta dei Servizi/Guida ai servizi	Interno	N.N.							
SG	A3.1.3.	Informazioni agli utenti (URP)	Interno	N.N.							
Rel. Est.	A3.1.3.	Gestione intranet	Interno	N.N.							
Pers	B1.1.1	Programmazione triennale della formazione/Piano occupazionale/Relazione degli esuberanti	Interno	Induzione a favorire indebiti interessi individuali	Medio	Bassa	Formazione				
S.G.	B1.1.1	Predisposizione e aggiornamento Regolamenti	Interno	Induzione all'alterazione delle informazioni per avvantaggiare un fornitore e dei parametri per l'individuazione degli esuberanti	Medio	Media	Procedure				
Pers	B1.1.1	Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne	Esterno/Interno	Induzione a favorire candidati, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni	Alto	Alta	Formazione				
Pers	B1.1.1	Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali e posizioni organizzative	Interno	Induzione a alterare passaggi valutativi, istruttori e atti	Alto	Media	Formazione				
Pers	B1.1.1	Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)	Esterno	Induzione ad alterare procedimenti di scelta e a gestire scorrettamente gli istituti	Alto	Media	Formazione				
Pers	B1.1.2	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, permessi, diritti sindacali, mansioni, profili, ecc.)	Interno	Induzione a derogare alle prerogative dell'Amministrazione su specifici istituti	Medio	Media	Formazione				

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione	Resp	Sc	Foll
Pers	B1.1.2	Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti	Interno	Induzione all'alterazione delle informazioni per avvantaggiare un fornitore e per l'individuazione degli esuberanti	Alto	Media	Formazione				
Pers	B1.1.2	Procedimenti disciplinari	Interno	Induzione a omettere o alterare atti e tempistiche	Alto	Media	Procedure				
Pers	B1.1.2	Gestione degli adempimenti previsti dal D. lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori	Interno	Accordi con la controparte (rsu, fornitori) a fronte di benefici	Alto	Media	Formazione				
Pers	B1.1.2	Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali	Esterno	Accordi con la controparte (rsa, fornitori) a fronte di benefici	Alto	Bassa	Formazione				
Pers	B1.1.2	Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)	Interno	Accordi con la controparte (rsa, fornitori) a fronte di benefici	Alto	Alta	Formazione				
Pers	B1.1.3	Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)	Interno	Induzione a omettere verifiche e atti dovuti	Alto	Bassa	Procedure				
Pers	B1.1.3	Gestione malattie e relativi controlli	Interno	Induzione a omettere verifiche e atti dovuti	Alto	Bassa	Procedure				
Pers	B1.1.3	Gestione buoni mensa	Interno	Induzione a riconoscimenti non dovuti	Alto	Bassa	Procedure				
Pers	B1.1.3	Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli organi camerali)	Interno	Induzione a riconoscimenti non dovuti o a omettere verifiche e atti dovuti	Alto	Bassa	Procedure				
Pers	B1.1.3	Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)	Interno	Induzione ad alterare atti e procedure per favorire singoli	Alto	Bassa	Procedure				
Pers	B1.1.3	Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e altri soggetti (ivi compresi i tirocinanti)	Interno	Induzione a riconoscimenti non dovuti o ad alterare importi e spettanze	Alto	Media	Procedure				
Rag	B1.1.3	Gestione adempimenti fiscali/previdenziali (comprese le dichiarazioni)	Esterno	Induzione ad alterare atti	Basso	Bassa	Controlli				
Pers	B1.1.3	Gestione pensionistica (ivi comprese riconquazioni, riscatti, ecc.)	Esterno	Induzione ad alterare atti	Basso	Bassa	Controlli				
Pers	B1.1.3	Gettoni di Presenza Organi - Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)	Interno	Induzione ad alterare atti	Basso	Bassa	Controlli				
Pers	B1.1.4	Sistemi di valutazione: Performance individuale	Interno	Induzione a alterare valutazioni e importi	Alto	Media	Procedure				
Pers	B1.1.4	Sistemi di valutazione: Progressioni orizzontali	Interno	Induzione a alterare valutazioni e atti	Alto	Media	Controlli				
Pers	B1.1.4	Definizione fabbisogni formativi (programma formazione)	Interno	Induzione a alterare valutazioni e atti	Basso	Bassa	Controlli				
Pers	B1.1.4	Implementazione del programma di formazione e azioni conseguenti (es. valutazione efficacia formativa, ecc)	Esterno	Induzione a favorire indebitamente fornitori di servizi formativi	Alto	Alta	Procedure				
Pers	B1.1.4	Partecipazione a corsi a pagamento e gratuiti, interni ed esterni, workshop, seminari, convegni, su applicativi informatici; aggiornamento mediante pubblicazioni e web, on the job, ecc.	Esterno	Induzione a alterare valutazioni e atti	Basso	Bassa	Controlli				
Pers	B1.1.4	Partecipazioni a network camerali	Interno	Induzione a alterare valutazioni e atti	Basso	Bassa	Controlli				

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione	Resp	Sc	Foll
Pers	B1.1.4	Implementazione del programma di formazione e azioni conseguenti (es. valutazione efficacia formativa, ecc)	Interno	Induzione a alterare valutazioni e atti	Basso	Bassa	Controlli				
Prov	B2.1.1	Predisposizione e richieste di acquisto	Interno	Induzione ad indicare bisogni alterati per favorire collaboratori specifici	Alto	Media	Procedure				
Prov	B2.1.1	Gestione acquisti	Interno	Induzione ad alterare la procedura per favorire collaboratori specifici	Alto	Alta	Procedure				
Prov	B2.1.1	Acquisti effettuati con cassa economale	Interno	Induzione a favorire fornitori specifici	Alto	Alta	Procedure				
Prov	B2.1.1	Operazioni di collaudo sulle forniture	Interno	Induzione a falsare i collaudi	Alto	Alta	Procedure				
Prov	B2.1.1	Gestione del magazzino	Interno	Induzione ad occultare o sottrarre beni	Alto	Alta	Procedure				
Prov	B2.1.1	Gestione incarichi e consulenze	Interno	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire singoli	Alto	Media	Procedure				
Prov	B2.1.1	Gestione Albo fornitori	Interno	Induzione all'inclusione indebita di soggetti, all'adozione di atti non conformi o all'omissione di atti	Alto	Media	Controlli				
Prov	B2.2.1	Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla CCIAA (compresa l'esecuzione dei contratti)	Interno	Induzione a favorire i contraenti in fase di esecuzione e affidamento	Alto	Media	Procedure				
Prov	B2.2.1	Gestione della manutenzione dei beni immobili: interventi di ristrutturazione, restauro, ecc. (compresa l'esecuzione dei contratti)	Esterno	Induzione a favorire i contraenti in fase di esecuzione e affidamento	Alto	Media	Procedure				
Prov	B2.2.1	Tenuta inventario di beni mobili ed immobili compreso la ricognizione e la predisposizione /aggiornamento delle schede assegnazione dei beni	Interno	Induzione a declassificazioni indebite	Basso	Bassa	Procedure				
Prov	B2.2.1	Predisposizione/aggiornamento schede di assegnazione dei beni	Interno	Alterazione dati di utilizzo e tempi	Medio	Media	Procedure				
Prov	B2.2.1	Gestione degli automezzi	Interno	Induzione all'utilizzo indebito di bene pubblico	Medio	Media	Procedure				
Prov	B2.2.1	Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza	Interno	Induzione a favorire contraenti in fase di esecuzione	Alto	Alta	Procedure				
Prov	B2.2.2	Gestione e manutenzione hardware/software e delle relative licenze d'uso	Interno	Induzione a favorire contraenti in fase di esecuzione	Alto	Alta	Procedure				
Ced	B2.2.2	Gestione della rete informatica	Interno	Induzione a diffondere informazioni riservate	Medio	Bassa	Procedure				
Pers	B2.2.3	Gestione centralino	Interno	Induzione alla diffusione di informazioni riservate	Medio	Bassa	Procedure				
Prov	B2.2.3	Gestione reception	Interno	Induzione alla diffusione di informazioni riservate	Medio	Bassa	Procedure				
Rel Est	B2.2.4	Gestione della concessione in uso delle sale camerati	Interno	Induzione a derogare a norme regolamentari	Alto	Alta	Formazione				
Rel Est	B2.2.4	Gestione logistica convegni ed eventi	Interno	Induzione a derogare a norme regolamentari	Basso	Media	Formazione				
Prov	B2.2.5	Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.)	Esterno	Induzione a favorire un richiedente	Medio	Bassa	Procedure				
Dir. Ann.	B3.1.1	Esazione del diritto annuale	Interno	Induzione a omettere atti d'ufficio	Alto	Bassa	Formazione				
Dir. Ann.	B3.1.1	Predisposizione notifica atti e relativa gestione	Esterno	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	Medio	Bassa	Formazione				
Dir. Ann.	B3.1.2	Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio	Esterno	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	Alto	Media	Formazione				
Dir. Ann.	B3.1.2	Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo	Esterno	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	Medio	Bassa	Formazione				
Dir. Ann.	B3.1.2	Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria	Esterno	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	Medio	Bassa	Formazione				
Rag	B3.2.1	Predisposizione del bilancio di esercizio	Interno	Induzione ad alterare poste di bilancio per coprire operazioni o fondi occulti.	Alto	Bassa	Formazione				
Rag	B3.2.1	Rilevazione dei dati contabili	Interno	Induzione a alterare dati e derogare ai principi contabili	Alto	Media	Procedure				

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione	Resp	Sc	Foll
Rag	B3.2.1	Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa	Interno	Induzione a alterare importi e tempistiche	Alto	Alta	Procedure				
Rag	B3.2.1	Gestione incassi e reversali	Interno	Induzione a alterare importi e tempistiche	Alto	Alta	Procedure				
Rag	B3.2.1	Gestione fiscale tributaria	Interno	Induzione a alterare importi e tempistiche	Alto	Alta	Procedure				
Rag	B3.2.1	Gestione conti correnti bancari	Interno	Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti dalle normative	Alto	Media	Procedure				
Rag	B3.2.1	Gestione conti correnti postali	Interno	Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti dalle normative	Alto	Media	Procedure				
Rag	B3.2.1	Gestione cassa interna (ex art. 44 DPR 254/05)	Interno	Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti dalle normative	Alto	Alta	Procedure				
Rag	B3.2.1	Gestione cassa (ex art. 42 del DPR 254/05)	Interno	Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti dalle normative	Alto	Alta	Procedure				
RI	C1.1.1	Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza) al RI/REA/AA	esterno	Induzione ad alterare atti o omettere atti	Basso	Bassa	Formazione				
RI	C1.1.1	Archiviazione ottica	esterno	nn (fa parte del rischio del procedimento di iscr.mod. cancell.)							
Abilit. Spec.	C1.1.1	Verifica di legittimità, di regolarità, del possesso dei requisiti (commercio all'ingrosso; pulizia, disinfezione, derattizzazione e sanificazione; installazione impianti; autoriparazione; facchinaggi; albi e ruoli)	Esterno	Induzione ad alterare l'istruttoria per favorire privati interessati	Alto	Media	Procedure				
Tutti gli Uffici	C1.1.1	Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. nr. 445/2000	Esterno	Induzione ad alterare i criteri di scelta campionaria o a omettere atti conseguenti	Alto	Bassa	Procedure				
RI	C1.1.2	Iscrizione d'ufficio nel RI (per provvedimento del Giudice del RI o di altre autorità)	esterno	Induzione ad omettere atti dovuti	Medio	Media	Formazione				
RI	C1.1.3	Cancellazione d'ufficio nel RI di imprese non più operative ai sensi del DPR 247/2004	esterno	Induzione ad omettere atti dovuti e a compiere atti non conformi	Medio	Media	Formazione				
RI	C1.1.4	Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)	esterno	Induzione ad omettere atti dovuti	Alto	Media	Formazione				
RI	C1.1.5	Deposito bilanci ed elenco soci	esterno	Alterazione dati, mancato deposito	Medio	Media	Formazione				
RI	C1.1.6	Rilascio visure delle imprese iscritte al RI/REA/AA	esterno	Mancato deposito e mancata riscossione	Alto	Bassa	Procedure				
RI	C1.1.6	Rilascio copie atti societari e documenti	esterno	Mancato rilascio per favorire soggetto e mancata riscossione	Alto	Bassa	Procedure				
Uffici Vari	C1.1.6	Rilascio certificazioni relative ad albi, ruoli e qualificazioni		Induzione a rilasciare documentazione non veritiera	Alto	Media	Procedure				
RI	C1.1.6	Rilascio copie bilanci da archivio ottico e da archivio cartaceo	esterno	Induzione a rilasciare informazioni in forme non dovute	Medio	Media	Formazione				
RI	C1.1.6	Elaborazione elenchi di imprese Bollatura di libri, registri, formulari	esterno	Mancato rilascio per favorire soggetto e mancata riscossione	Alto	Alta	Procedure				
RI	C1.1.6	Rilascio nullaosta e dichiarazioni sui parametri economico-finanziari per cittadini extracomunitari	esterno	Induzione a rilasciare informazioni in forme non dovute	Alto	Alta	Procedure				
RI	C1.1.6	Induzioni a rilasciare atti non veritieri	esterno	Induzioni a rilasciare atti non veritieri	Medio	Media	Formazione				
RI	C1.1.7	Call center	esterno	Induzione falsificazione dati	Basso	Bassa	Formazione				
RI	C1.1.7	Sportello	esterno	Induzione falsificazione dati	Basso	Bassa	Formazione				
Rel Est	C1.1.7	Produzione/pubblicazione su sito di materiali informativi	Esterno	Induzione a derogare alle norme sugli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza	Basso	Bassa	Formazione				
Vari	C1.1.7	Seminari informativi	Interno	Dare direttive ad personam	Medio	Media	Formazione				

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione	Resp onsa ad	Sc	Foll
Albi	C1.1.8	Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli (Ruolo Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)	Esterno	Induzione ad alterare procedure e esiti per favorire singoli	Alto	Media	Formazione				
RI	C1.1.9	Coordinamento Registro Imprese	esterno	Falsificazione procedure	Medio	Bassa	Formazione				
Ambiente	C1.2.1	Iscrizione/modifica/cancellazione/revisio ne all'Albo Nazionale Gestori ambientale (procedura ordinaria ai sensi dell'art. 212, comma 5, del D. Lgs. n. 152/06)	Esterno	Induzione ad adottare, non adottare, alterare, omettere atti	Alto	Media	Formazione				
Ambiente	C1.2.1	Iscrizione/modifica/cancellazione/revisio ne all'Albo Nazionale Gestori ambientale (procedura semplificata ai sensi dell'art. 212, comma 8, del D. Lgs. n. 152/06)	Esterno	Induzione ad adottare, non adottare, alterare, omettere atti	Alto	Media	Formazione				
Ambiente	C1.2.1	Iscrizione/modifica/cancellazione/revisio ne all'Albo Nazionale Gestori ambientale dai soggetti che si occupano di attività di raggruppamento, di raccolta e trasporto dei RAE (Rifiuti Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche)	Esterno	Induzione ad adottare, non adottare, alterare, omettere atti	Alto	Bassa	Formazione				
Ambiente	C1.2.1	Rilascio visure e copie atti delle imprese iscritte	Esterno	Induzione a rilasciare informazioni in forme non dovute	Alto	Alta	Formazione				
RI	C1.3.1	Gestione del SUAP Camerale	esterno	Mancato rilascio per favorire soggetto e mancata riscossione	Basso	Bassa	Procedure				
Att. Prod. E comm.	C1.4.1	Rilascio dei dispositivi di firma digitale (CNS, TOKEN USB, rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione)	Esterno	Induzione a rilasciare atti non dovuti o in forma non dovuta	Medio	Bassa	Procedure				
Att. Prod. E comm.	C1.4.1	Sottoscrizione contratti Telemaco Pay/contratti Legalmail	Interno/Esterno	Mancata stipula per professionista ed imprese	Alto	Media	Procedure				
Att. Prod. E Commercio	C1.4.2	Rilascio delle carte tachigrafiche	Esterno	Induzione a rilascio indebito di atti							
Estero	C1.5.1	Rilascio certificati di origine	Esterno	Induzione a rilasciare certificazioni non conformi o non veritiere	Alto	Bassa	Procedure				
Estero	C1.5.1	Rilascio carnet ATA	Esterno	Induzione a rilasciare atti non conformi	Alto	Bassa	Procedure				
Estero	C1.5.1	Rilascio vidimazione su fatture/documenti e visto di legalizzazione firma	Esterno	Induzione a rilasciare atti non conformi o non veritieri	Medio	Bassa	Procedure				
Estero	C1.5.1	Rilascio/convalida codice meccanografico	Esterno	Induzione a rilasciare atti non conformi	Alto	Bassa	Procedure				
Estero	C1.5.1	Rilascio certificato di libera vendita	Esterno	Induzione a rilasciare atti non conformi (CICAA Genova non rilascia tale documento; rientra nei visti fatture/documenti)	Alto	Bassa	Procedure				
RI	C2.1.1	Cancellazione dall'Elenco Protesti (per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità del protesto, anche a seguito di riabilitazione concessa dal Tribunale)	esterno	Induzione ad adottare atti indebiti	Alto	Bassa	Formazione				
RI	C2.1.1	Gestione dell'eventuale contenzioso	esterno	Alterazione tempistica e induzione a creare contenzioso	Medio	Media	Procedure				

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione	Resp	Sc	Foll
RI	C2.1.2	Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari	esterno	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	Alto	Bassa	Formazione				
RI	C2.1.2	Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti	esterno	Mancato introito	Alto	Alta	Procedure				
RI	C2.1.2	Gestione abbonamenti annuali "Elenchi protesti" estratti dal Registro informatico dei Protesti	esterno	Alterazione, mancato introito	Medio	Bassa	Procedure				
Innovazione	C2.2.1	Deposito domande di marchi, nazionali ed internazionali, disegni o modelli, invenzioni e modelli di utilità.	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi	Medio	Bassa	Formazione				
Innovazione	C2.2.1	Trasmissione all'UIBM delle traduzioni e delle rivendicazioni relative al Brevetto Europeo	Esterno	Induzione a omettere atti d'ufficio o alterarli	Medio	Bassa	Formazione				
Innovazione	C2.2.1	Gestione seguiti brevettuali (scioglimento di riserve, trascrizioni, annotazioni e istanze varie)	Esterno	Induzione a omettere atti d'ufficio o alterarli	Medio	Bassa	Formazione				
Innovazione	C2.2.1	Gestione ricorsi contro i provvedimenti di rigetto delle domande	Esterno	Induzione a creare contenzioso, a far decadere i termini	Basso	Bassa	Formazione				
Innovazione	C2.2.1	Visure brevetti/marchi/design	Esterno	Induzione a omettere o alterare atti d'ufficio	Medio	Media	Formazione				
Innovazione	C2.2.2	Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi	Esterno	Induzione a rilascio atti non conformi	Medio	Bassa	Procedure				
Innovazione	C2.2.3	Gestione del PIP/PATLIB	Esterno/Interno	Orientamento delle informazioni	Medio	Bassa	Formazione				
Innovazione	C2.2.3	Organizzazione di incontri con consulenti per assistenza alle imprese	Esterno/Interno	Orientamento delle informazioni	Medio	Bassa	Formazione				
Stat	C2.3.1	Gestione listini prezzi (es. opere edili)	Esterno/Interno	Alterazione dati	Basso	Bassa	Procedure				
Stat	C2.3.1	Rilevazione prezzi per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.)	Esterno/Interno	Alterazione rilevazione	Basso	Bassa	Procedure				
Stat	C2.3.1	Rilascio certificazioni/copie conformi su listini e di visti di congruità su fatture	esterno	Induzione a rilasciare atti non conformi	Basso	Bassa	Formazione				
Stat	C2.3.1	Realizzazione rilevazione dei prezzi all'ingrosso delle merci maggiormente rappresentative del territorio	N.N.	N.N.							
Att.Prod. E Commerciali	C2.3.2	Gestione Borsa merci e sale di contrattazione	N.N.	N.N.							
Ambiente	C2.4.1	Trasmissione MUD (nelle more della piena entrata a regime del SISTRI) quale unico strumento per la registrazione e la tracciabilità dei rifiuti)	Esterno	Induzione ad alterare i termini di presentazione	Medio	Bassa	Procedure				
Ambiente	C2.4.1	Rilascio USB sistema Sistri	Esterno/Interno	Mancato rilascio	Basso	Bassa	Formazione				

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione	Resp	Sc	Foll
Ambiente	C2.4.1	Iscrizione/modifica/cancellazione nel Registro Nazionale dei produttori di pile ed accumulatori	Esterno	Induzione ad adottare, non adottare, alterare atti	Medio	Bassa	Procedure				
Ambiente	C2.4.1	Iscrizione Registro Nazionale dei Produttori di apparecchiature elettriche ed elettroniche	Esterno	Induzione ad adottare, non adottare, alterare atti	Medio	Bassa	Procedure				
Ambiente	C2.4.1	Trasmissione annuale della dichiarazione composti organici volatili (C.O.V.) al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare	Esterno	Induzione ad alterare atti							
Ambiente	C2.4.1	Pareri sui depositi di oli minerali e loro derivati	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi	Basso	Bassa	Procedure				
Metrico	C2.5.1	Verificazione prima: nazionale, CE, CEE non MID	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	Alto	Alta	Formazione				
Metrico	C2.5.1	Verificazione periodica: su strumenti metrici nazionali, CE, MID	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	Alto	Alta	Formazione				
Metrico	C2.5.1	Riconoscimento dei laboratori per effettuare verifiche periodiche, CE e Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi a normativa	Alto	Alta	Formazione				
Metrico	C2.5.1	Concessione della conformità metrologica ai fabbricanti di strumenti metrici	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi a normativa	Alto	Alta	Formazione				
Metrico	C2.5.1	Tenuta Registri/Elenchi: assegnatari dei marchi di identificazione dei metalli preziosi, Fabbricanti, Utenti, Centri Tecnici Analogici	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi a normativa							
Metrico	C2.5.1	Coordinamento	Interno	Impartire direttive ad personam	Basso	Bassa	Formazione				
Metrico	C2.5.2	Vigilanza su tutti gli strumenti metrici e sui preimballaggi	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	Alto	Alta	Procedure				
Metrico	C2.5.2	Sorveglianza in relazione alle autorizzazioni concesse (conformità metrologica, CE, laboratori autorizzati all'esecuzione della verifica periodica, Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici, oraf)	Esterno	Induzione a omettere atti o ad adottare atti non conformi	Alto	Alta	Formazione				
Reg.Merc.	C2.6.1	Gestione Mediazioni	Esterno	Induzione a influenzare l'andamento delle procedure	Basso	Bassa	Procedure				
Reg.Merc.	C2.6.1	Gestione Conciliazioni	Esterno	Induzione a influenzare l'andamento delle procedure	Basso	Bassa	Procedure				
Reg.Merc.	C2.6.1	Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco dei mediatori	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi	Medio	Bassa	Procedure				
Reg.Merc.	C2.6.1	Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco dei conciliatori	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi	Medio	Bassa	Procedure				
Reg.Merc.	C2.6.2	Gestione Arbitrati	Esterno	Induzione a influenzare l'andamento delle procedure	Basso	Bassa	Formazione				
Reg.Merc.	C2.6.2	Nomina arbitro unico	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi	Basso	Bassa	Procedure				
Reg. Merc.	C2.6.2	Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco degli arbitri	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi	Basso	Bassa	Procedure				

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione	Resp	Sc	Foll
Sanzioni	C2.7.1	Vigilanza sulla conformità alla disciplina di settore per i seguenti ambiti: Prodotti Elettrici; Giocattoli; Dispositivi di protezione individuale di prima categoria; Prodotti generici per quanto previsto dal codice del consumo; Etichettatura delle calzature; Etichettatura dei prodotti tessili; Etichettatura energetica degli elettrodomestici; Emissione CO2 e consumo carburante delle auto nuove	Esterno	Induzione ad adottare o non adottare atti conformi	Alto	Alta	Procedure				
Att.Prod.	C2.7.2	Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (vitivinicolo, oli, ecc.)	Esterno	Induzione a rilasciare o non rilasciare attestazioni di conformità non emettere non conformità	Medio	Bassa	Procedure				
Att.Prod.	C2.7.2	Gestione organismo di controllo	Interno/Esterno	Orientamento dei controlli, falsificazione risultati	Basso	Bassa	Controlli				
Reg.Merc.	C2.7.3	Publicazione raccolta usi e consuetudini	Esterno	Induzione ad includere dati non conformi	Basso	Bassa	Controlli				
Reg.Merc.	C2.7.3	Predisposizione e promozione di contratti tipo	Interno/Esterno	Mancato o falsato inserimento	Basso	Bassa	Controlli				
Reg.Merc.	C2.7.3	Predisposizione e promozione codici di autodisciplinazione/comportamento	Interno/Esterno	Mancato o falsato inserimento	Basso	Bassa	Controlli				
Reg.Merc.	C2.7.4	Verifica clausole vessatorie nei contratti	Esterno	Induzione a omettere verifiche	Basso	Bassa	Controlli				
Reg.Merc.	C2.7.4	Emissione pareri su clausole inique nei contratti	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi	Medio	Bassa	Formazione				
Reg.Merc.	C2.7.5	Concorsi a premi (presenza del Responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica)	Esterno	Induzioni ad omettere o alterare atti e procedimenti	Basso	Bassa	Formazione				
Reg.Merc.	C2.7.5	Operazioni a premi (presenza del Responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica)	Esterno	Induzioni ad omettere o alterare atti e procedimenti	Basso	Bassa	Formazione				
Reg.Merc.	C2.8.1	Emissione ordinanze di ingiunzione di pagamento ed eventuale confisca dei beni	Esterno	Induzioni ad omettere o alterare atti d'ufficio	Alto	Media	Formazione				
Reg.Merc.	C2.8.1	Emissione ordinanze di archiviazione ed eventuale dissequestro dei beni	Esterno	Induzione ad emettere atti indebiti	Medio	Media	Procedure				
Sanzioni	C2.8.2	Predisposizione dei ruoli	Esterno	Induzione ad omettere atti	Medio	Media	Procedure				
Reg.Merc.	C2.8.2	Gestione contenziosi contro l'accertamento di infrazioni amministrative	Esterno	Induzione a emettere o alterare atti procedurali dovuti	Medio	Bassa	Procedure				
Reg.Merc.	C2.8.2	Gestione istanze di sgravio	Esterno	Induzione ad emettere atti indebiti	Medio	Bassa	Procedure				
Studi e Stat	D1.1.1	Studi sui principali fenomeni economici	Interno/Esterno	Alterazione dati , fittizia segnalazione	Medio	Bassa	Procedure				
Stat	D1.1.1	Realizzazione rilevazioni statistiche sui principali fenomeni economici a livello provinciale	Interno/Esterno	Alterazione dati , fittizia segnalazione	Medio	Bassa	Procedure				
Stat	D1.1.1	Realizzazione indagini congiunturali sulle principali tipologie di imprese del territorio	Interno/Esterno	Alterazione dati , fittizia segnalazione	Medio	Bassa	Procedure				
Stat	D1.1.2	Rilevazioni statistiche per altri committenti	Interno/Esterno	Alterazione dati , fittizia segnalazione	Medio	Bassa	Procedure				

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione	Resp	Sc	Foll
Stat	D1.1.2	Gestione Banche dati statistiche (ISTAT, Unioncamere)	Interno/Esterno	Alterazione dati, fittizia segnalazione	Medio	Bassa	Procedure				
Studi	D1.1.3	Realizzazione pubblicazioni periodiche e monografiche	Interno/Esterno	Alterazione dati, fittizia segnalazione	Medio	Bassa	Procedure				
Albi	D1.2.1	Organizzazione di attività formative per le abilitazioni necessarie per l'esercizio di attività professionali (es. corsi per agenti e rappresentanti, corsi per agenti di affari in mediazione, ecc.)	N.N.	N.N.							
Albi	D1.2.1	Attivazione di programmi di formazione specifici (compresi seminari, convegni per implementare la cultura di impresa)	N.N.	N.N.							
Svil. Ec.	D1.2.2	Formazione e ricerca in risposta alle esigenze del territorio (Università, Istituti Superiori di formazione e Istituti tecnici e professionali)	Interno/Esterno	Sostegno non dovuto	Alto	Medio	Procedure				
Svil. Ec.	D1.2.2	Orientamento al lavoro (anche mediante specifiche iniziative di inserimento e raccordo scuola e lavoro)	Interno/Esterno	Sostegno non dovuto	Alto	Medio	Procedure				
Svil. Ec.	D1.3.1	Sostegno all'iniziativa promozionale (sportello genesi, iniziative per la generazione di nuove imprese)	Interno/Esterno	Sostegno non dovuto	Alto	Medio	Procedure				
Svil. Ec.	D1.3.1	Sviluppo imprenditoria femminile, giovanile, per stranieri, ecc. (compresa la partecipazione a comitati e tavoli)	Interno/Esterno	Sostegno non dovuto	Alto	Medio	Procedure				
Svil. Ec.	D1.3.1	Promozione modelli di sviluppo (reti di imprese, green economy, blue economy, CSR, ecc.)	Interno/Esterno	Sostegno non dovuto	Alto	Medio	Procedure				
Innovazione	D1.3.2	Sostegno alla progettualità	Interno/Esterno	Sostegno non dovuto	Alto	Medio	Procedure				
Innovazione	D1.3.2	Sostegno al Trasferimento Tecnologico	Interno/Esterno	Sostegno non dovuto	Alto	Medio	Procedure				
Estero	D1.3.3	Assistenza tecnica, formazione e consulenza alle imprese in materia di internazionalizzazione	Interno/Esterno	Sostegno non dovuto	Alto	Medio	Procedure				
Estero	D1.3.3	Progettazione, realizzazione/partecipazione a missioni commerciali, fiere ed eventi all'estero (outgoing)	Interno/Esterno	Sostegno non dovuto	Alto	Medio	Procedure				
Estero	D1.3.3	Progettazione, realizzazione/partecipazione iniziative di incoming	Interno/Esterno	Sostegno non dovuto	Alto	Medio	Procedure				
Svil.Ec.	D1.3.4	Sostegno all'accesso al credito mediante Confidi	esterno	Induzione a compiere atti non conformi a procedere	Medio	Bassa	Procedure				
Svil.Ec.	D1.3.4	Iniziativa in risposta alle esigenze di liquidità delle imprese	esterno	Induzione a compiere atti non conformi a procedere	Medio	Bassa	Procedure				
Dir. Promoz.	D1.3.5	Progettazione e realizzazione attività promozionali ed iniziative di marketing territoriale	Esterno	Induzione a compiere attività non conformi in sede attuativa	Medio	Bassa	Procedure				

Ufficio	Sotto-Processo	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione	Resp onsa	Sc ad	Foll ow-
Dir. Promoz.	D1.3.5	Promozione aree verso potenziali investitori e assistenza all'inseadimento imprenditoriale	Interno/Esterno	Accordo con fornitore, alterazione delle esigenze	Medio	Media	Procedure				
Att.Prod. E Commerciali	D1.3.5	Attività di valorizzazione dei prodotti e delle filiere e supporto alla certificazione di qualità di prodotto/filiera	Interno/Esterno	Accordo con fornitore, alterazione delle esigenze	Medio	Media	Procedure				
Logistica	D1.3.5	Infrastrutture: coordinamento con le azioni istituzionali	Interno/Esterno	Accordo con fornitore, alterazione delle esigenze	Medio	Media	Procedure				

Allegato n. 3 Piano di intervento

				RISCHI				PIANI D'AZIONE			
Ufficio	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza entro		
Prot	A2.3.1 Protocollo informatica documenti	Interno	Induzione ad alterare data (e ora) di ricezione di documenti e alla diffusione di informazioni riservate	Alto	Alta	Controlli	Controlli su programma di archiviazione riferiti a procedure di gara e selezioni individuati da RPC	UO Archivio informatico	30/06/13		
Prot.	A2.3.1 Archiviazione cartacea (compreso lo scarto d'archivio, lo stoccaggio e l'eventuale gestione externalizzata)	Interno	Induzione a eliminare documenti in originale (nel caso in cui non si disponga della relativa scansione ottica)	Alto	Alta	Procedure	monitoraggio procedura	UO Archivio informatico	15/11/13		
Pers.	B1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne	Esterno/interno	Induzione a favorire candidati, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni	Alto	Alta	Formazione	rotazione componenti commissioni e intervento formativo su componenti commissioni	RPC	ciascuna procedura		
Pers.	B1.1.2 Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)	Interno	Accordi con la controparte(sa, fornitori) a fronte di benefici	Alto	Alta	Formazione	certificazione del Collegio dei revisori ed OIV	collegio revisori OIV	annuale		
Pers	B1.1.4 Implementazione del programma di formazione e azioni conseguenti (es. valutazione efficacia formativa, ecc)	Esterno	Induzione a favorire indebitamente fornitori di servizi formativi	Alto	Alta	Procedure	monitoraggio efficacia formativa	UO Risorse umane	15/11/13		
Prow	B2.1.1 Gestione acquisti	Interno	Induzione ad alterare la procedura per favorire collaboratori specifici	Alto	Alta	Procedure	monitoraggio procedura utilizzata - rotazione fornitori	UO Provv.	15/11/13		
Prow	B2.1.1 Acquisti effettuati con cassa economica	Interno	Induzione a favorire fornitori specifici	Alto	Alta	Procedure	monitoraggio procedura utilizzata - rotazione fornitori	UO Provv.	15/11/13		
Prow	B2.1.1 Operazioni di collaudo sulle forniture	Interno	Induzione a falsare i collaudi	Alto	Alta	Procedure	monitoraggio procedura utilizzata - rotazione fornitori	UO Provv.	15/11/13		
Prow	B2.1.1 Gestione del magazzino	Interno	Induzione ad occultare o sottrarre beni	Alto	Alta	Procedure	Esiti controllo inventario	UO Provveditorato	30/06/13		
Prow	B2.2.1 Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza	Interno	Induzione a favorire contraenti in fase di esecuzione	Alto	Alta	Procedure	monitoraggio procedura	UO Provveditorato	15/11/13		
Prow	B2.2.2 Gestione e manutenzione hardware/software e delle relative licenze d'uso	Interno	Induzione a favorire contraenti in fase di esecuzione	Alto	Alta	Procedure	monitoraggio procedura	UO Provveditorato	15/11/13		
Rel. Est.	B2.2.4 Gestione della concessione in uso delle sale camerati	Interno	Induzione a derogare a norme regolamentari	Alto	Alta	Formazione	Verifica rispetto regolamento - controlli a campione su concessione	UO promozione e comunicazione	15/11/13		
Rag	B3.2.1 Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa	Interno	Induzione a alterare importi e tempistiche	Alto	Alta	Procedure	monitoraggio procedura utilizzata	UO Bilancio e CG	15/11/13		
Rag	B3.2.1 Gestione incassi e reversali	Interno	Induzione a alterare importi e tempistiche	Alto	Alta	Procedure	monitoraggio procedura utilizzata	UO Bilancio e CG	15/11/13		
Rag	B3.2.1 Gestione fiscale tributaria	Interno	Induzione a alterare importi e tempistiche	Alto	Alta	Procedure	monitoraggio procedura utilizzata	UO Bilancio e CG	15/11/13		
Rag	B3.2.1 Gestione cassa interna (ex art. 44 DPR 254/05)	Interno	Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti dalle normative	Alto	Alta	Procedure	monitoraggio procedura utilizzata	UO e Collegio revisori	15/11/13		
Rag	B3.2.1 Gestione cassa (ex art. 42 del DPR 254/05)	Interno	Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti dalle normative	Alto	Alta	Procedure	monitoraggio procedura utilizzata	UO e Collegio revisori	15/11/13		
RI	C1.1.6 Elaborazione elenchi di imprese	esterno	Mancato rilascio per favorire soggetto e mancata riscossione	Alto	Alta	Procedure	monitoraggio procedura utilizzata	UO Registro imprese	15/11/13		
RI	C1.1.6 Bollatura di libri, registri, formulari	esterno	induzione a rilasciare elaborati bollati in modi e tempi irregolari	Alto	Alta	Procedure	monitoraggio procedura utilizzata	UO Registro imprese	15/11/13		
Ambiente	C1.2.1 Rilascio visure e copie atti delle imprese iscritte	Esterno	Induzione a rilasciare informazioni in forme non dovute	Alto	Alta	Formazione	controlli a campione su attività del biennio	UO Ambiente	15/11/13		
RI	C2.1.2 Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti	esterno	Mancato introito	Alto	Alta	Procedure	controlli a campione su attività del biennio	UO Prezzi e protesti	15/11/13		
Metrico	C2.5.1 Verificazione prima: nazionale, CE, CEE non MID	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	Alto	Alto	Formazione	Monitoraggio procedura - controlli a campione su verifiche effettuate	UO metrico	15/11/13		

		RISCHI					PIANI D'AZIONE			
Ufficio	Attività	Tipo di rischio	Descrizione del rischio	Impatto	Probabilità	Tipo di risposta	Descrizione dell'azione	Responsabile	Scadenza entro	
Metrico	C2.5.1 Verificazione periodica: su strumenti metrici nazionali, CE, MID	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	Alto	Alto	Formazione	Monitoraggio procedura – controlli a campione su verifiche effettuate	UO metrico	15/11/13	
Metrico	C2.5.1 Riconoscimento dei laboratori per effettuare verifiche periodiche, CE e Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi a normativa	Alto	Alto	Formazione	Monitoraggio procedura – controlli a campione su verifiche effettuate	UO metrico	15/11/13	
Metrico	C2.5.1 Concessione della conformità metrologica ai fabbricanti di strumenti metrici	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi a normativa	Alto	Alto	Formazione	Monitoraggio procedura – controlli a campione su verifiche effettuate	UO metrico	15/11/13	
Metrico	C2.5.2 Vigilanza su tutti gli strumenti metrici e sui preimballaggi	Esterno	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	Alto	Alto	Procedure	Monitoraggio procedura – controlli a campione su verifiche effettuate	UO metrico	15/11/13	
Metrico	C2.5.2 Sorveglianza in relazione alle autorizzazioni concesse (conformità metrologica, CE, laboratori autorizzati all'esecuzione della verifica periodica, Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici, orafi)	Esterno	Induzione a omettere atti o ad adottare atti non conformi				Monitoraggio procedura – controlli a campione su verifiche effettuate	UO metrico		
Sanzioni	C2.7.1 Vigilanza sulla conformità alla disciplina di settore per i seguenti ambiti: Prodotti Elettrici; Giocattoli; Dispositivi di protezione individuale di prima categoria; Prodotti generici per quanto previsto dal codice del consumo; Etichettatura delle calzature; Etichettatura dei prodotti tessili; Etichettatura energetica degli elettrodomestici; Emissione CO2 e consumo carburante delle auto nuove	Esterno	Induzione ad adottare o non adottare atti conformi	Alto	Alta	Procedure	Monitoraggio procedura – controlli a campione su verifiche effettuate	UO sanzioni	15/11/13	