



# **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023**

Approvato con Delibera di Giunta n. 36 del 23/03/2021



## Sommario

PREMESSA.....	3
1. INTRODUZIONE: IL CONTESTO ESTERNO E IL CONTESTO INTERNO .....	6
1.1 Analisi del contesto esterno .....	6
1.2 Analisi del contesto interno .....	16
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.....	16
2.1. Ruoli e responsabilità .....	18
2.2. Il coinvolgimento degli stakeholder .....	21
3. AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA .....	21
3.1 La mappatura dei processi .....	21
3.2 La valutazione del rischio .....	23
3.3 Il trattamento del rischio.....	24
3.4 Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi.....	24
3.5 Le misure anticorruzione generali.....	27
3.6 Obiettivi strategici .....	32
4 MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO .....	32
4.1 Monitoraggio effettuato dalla Camera .....	32
4.2 Il ruolo dell'OIV.....	35
4.3. Attività di Reporting verso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza .....	35
4.4. Relazione annuale sulle attività svolte.....	35
5. SEZIONE TRASPARENZA .....	36
5.1 Premessa .....	36
5.2 Misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza .....	36
5.3 Vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza .....	37



## PREMESSA

---

Il presente Piano triennale, riferito al triennio 2021-2023 rappresenta l'aggiornamento al Piano adottato nel gennaio 2020, e riferito al triennio 2020-2022, secondo una logica di pianificazione "scorrevole".

Il Piano tiene conto delle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" entrato in vigore il 23 giugno 2016.

Questo documento tiene altresì conto del monitoraggio delle attività condotto dal RPCT in collaborazione con i responsabili degli uffici così come indicati nel Piano, nonché della relazione sull'attività svolta nell'anno 2020, documento adottato dal RPCT, approvato contestualmente al presente piano e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente camerale.

Obiettivo di tutto l'apparato costruito dal legislatore è la realizzazione di una strategia di prevenzione del rischio che agisca su tre dimensioni:

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

Essenziale, comunque, quale punto di partenza di tutto il lavoro è la definizione di "corruzione" contenuta nella circolare 1/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica e successivamente recepita nel P.N.A. 2013: 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. È importante tenere a mente, quindi, che le analisi di rischio che l'amministrazione svolge e le azioni di contrasto che decide di programmare e realizzare debbono andare oltre l'ambito dei delitti contro la P.A. penalmente rilevanti, cercando di evidenziare tutti quei casi in cui si finisce con l'aver una perdita di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa in conseguenza di comportamenti degli addetti che rispondono a logiche di tornaconto proprio, con o senza induzione di terzi.

Il PNA 2016 conferma tale orientamento e rafforza l'esigenza di combattere la corruzione non attraverso l'atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione dei PTPC, limitato ad evitare le responsabilità sanzionatorie di legge, ma a far coincidere la prevenzione della corruzione nel senso ampio del termine con la razionalizzazione e il miglioramento continuo del profilo organizzativo dell'amministrazione.

Secondo le indicazioni del P.N.A.<sup>1</sup>, il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo" - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione della corruzione. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei

---

<sup>1</sup> Le indicazioni che seguono sono tratte dall'Allegato n. 1 al P.N.A.



controlli e alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

Il P.N.A. prosegue asserendo che il P.T.P.C., quindi, è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Il P.T.P.C. non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

Oltre ai contenuti evidenziati nel P.N.A. 2013 e nella determinazione 12/2015, si evidenzia che il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice delle P.A. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione.

Altro contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Il PTPC, che diventa così Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) dovrà, pertanto, contenere le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In esso devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Sulla materia di prevenzione della corruzione è intervenuta anche l'ANAC che, con **Delibera n. 1064 del 13/11/2019, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019** che contiene i "Principi Guida" e aggiorna alcune indicazioni metodologiche allo scopo di indirizzare le pubbliche amministrazioni nell'applicazione della legge 190/2012.

Una delle principali novità introdotte dal PNA 2019 è rappresentata dall'adozione di un approccio valutativo di tipo qualitativo per il quale è prevista una applicazione graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023; il presente piano adotta pertanto una valutazione del rischio di tipo qualitativo come dettagliato nell'apposito paragrafo.

Relativamente alla "mappatura dei processi", consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, l'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La delibera 1064 ribadisce che *"Il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione."*



Il recepimento, in un'ottica di gradualità, delle indicazioni fornite dal PNA 2019 avviene pertanto a partire dal presente piano anche grazie all'utilizzo del *kit* fornito dall'Unioncamere nazionale che ha integrato tali indicazioni in uno strumento di supporto alle Camere di commercio.

Si precisa che nella stesura del Piano si è dovuto anche tenere in considerazione situazioni peculiari di questo ente derivanti da alcuni elementi di criticità quali una carenza di risorse umane e una gestione e organizzazione dell'attività profondamente modificato dai provvedimenti governativi adottati a seguito del Covid-19.



# 1. INTRODUZIONE: IL CONTESTO ESTERNO E IL CONTESTO INTERNO

---

La Camera di Commercio di Modena è Ente pubblico dotato di autonomia funzionale che 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 (art. 1 L. n. 580/1993).

Le informazioni relative all'Ente, alla sua organizzazione e alle funzioni sono riportate nel Piano della Performance della stessa Camera di commercio pubblicato sul sito nella sezione "[Amministrazione Trasparente](#)" al quale si rinvia integralmente. Sono altresì pubblicate in tale sezione le leggi che disciplinano l'attività dell'Ente e gli atti di carattere generale dal medesimo adottati.

## 1.1 Analisi del contesto esterno

Relativamente al contesto esterno in cui si sviluppa l'azione della Camera di commercio, si rinvia all'analisi riportata nel [Piano della Performance 2021-2023](#), approvato con delibera n. 8 del 27 gennaio 2021 e già pubblicato nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

Ad integrazione del quadro di riferimento esterno descritto nella R.P.P. 2020 si riportano i dati forniti da Unioncamere Emilia-Romagna come di seguito indicato:

### Scenario economico-sociale regionale

*(Fonte dei dati: Unioncamere- Ufficio studi)*

Lo scenario economico-sociale è stato fortemente condizionato, nel 2020, dalle ricadute della pandemia Covid-19.

Il contesto economico è caratterizzato da una **caduta del prodotto interno lordo nel 2020 che si prevede prossima alle due cifre (-9,9 per cento)**. In termini reali dovrebbe risultare inferiore dell'1,5 per cento rispetto ai livelli minimi toccati al culmine della crisi nel 2009 e di poco superiore a quello del 2000 (+0,5 per cento).

L'andamento regionale risulta lievemente più pesante di quello nazionale.

La ripresa sarà forte, ma solo parziale, nel 2021 (+7,1 per cento).

Data l'elevata incertezza, nel 2020 la caduta dei consumi dovrebbe risultare sensibilmente superiore a quella del Pil (-11,8 per cento) e la loro ripresa nel 2021 non vi si allineerà (+6,9 per cento), anche per la necessità di ricostituire il livello dei risparmi.

Gli effetti della recessione sul tenore di vita sono evidenti: nel 2020 i consumi privati aggregati risulteranno inferiori del 9,2 per cento rispetto a quelli del picco del 2011, ma con un ulteriore aumento della disuguaglianza.

Nel 2020, sempre secondo le previsioni, si riducono pesantemente gli **investimenti fissi lordi (-12,9 per cento)** ed anche in questo caso nel 2021 la ripresa sarà sostenuta, ma solo parziale, grazie soprattutto ai massicci interventi pubblici.

I livelli di accumulazione nel 2020 saranno comunque inferiori del 28,3 per cento rispetto a quelli del precedente massimo risalente al 2008.

Nel 2020 la caduta del commercio mondiale, accentuata dallo sfasamento temporale della diffusione mondiale dalla pandemia, si riflette pesantemente anche sull'export regionale (-11,5 per cento), nel complesso, però, minori di quanto prospettato in precedenza e notevolmente inferiori a quelli sperimentati nel 2009 (-21,5 per cento).



Le vendite all'estero traineranno la ripresa nel 2021 con un pronto rimbalzo (+12,0 per cento). Al termine dell'anno 2020, in valore reale, le esportazioni regionali dovrebbero risultare superiori del 13 per cento al livello massimo precedente la crisi finanziaria, toccato nel 2007.

Nel 2020 **l'industria, in primo luogo, e le costruzioni** dovrebbero accusare il colpo più duro, **ma anche nei servizi** la recessione si profila pesante.

Nel 2021 la ripresa sarà solo parziale in tutti i settori, ma più pronta nell'industria.

In dettaglio, i blocchi dell'attività connessi al *lockdown* e lo sfasamento temporale della diffusione mondiale dalla pandemia, nonostante la ripresa in corso, condurranno a una caduta del 13,7 per cento del valore aggiunto dell'industria in senso stretto regionale nel 2020.

La tendenza positiva riavviatasi con il terzo trimestre dovrebbe permettere una crescita sostenuta nel 2021 (+13,6 per cento) quando sarà l'attività industriale a trainare la ripresa.

Ma al termine dell'anno 2020, il valore aggiunto reale dell'industria dovrebbe risultare inferiore del 7,7 per cento rispetto al precedente massimo del 2007.

Anche il **valore aggiunto delle costruzioni** subirà una caduta notevole nel 2020 (-11,3 per cento), ma nel 2021 la tendenza positiva riprenderà con decisione (+12,2 per cento), grazie anche alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale. Nonostante ciò, con questo nuovo duro colpo al termine dell'anno 2020, il valore aggiunto delle costruzioni risulterà inferiore del 46,1 per cento rispetto agli eccessi del precedente massimo del 2007.

**Gli effetti negativi dello shock da coronavirus si faranno sentire più a lungo nel settore dei servizi.**

Se si prevede che nel 2020 il valore aggiunto subisca una riduzione più contenuta rispetto agli altri macro-settori (-8,7 per cento), la tendenza positiva che dovrebbe affacciarsi nuovamente nel 2021 non sarà forte come per gli altri settori (+4,4 per cento).

Al termine dell'anno 2020, il valore aggiunto dei servizi dovrebbe risultare inferiore del 5,5 per cento rispetto al precedente massimo toccato nel 2008.

Le forze di lavoro si riducono, secondo le previsioni, sensibilmente nel 2020 (-1,4 per cento), per effetto dell'uscita dal mercato del lavoro di lavoratori non occupabili e scoraggiati. Nel 2021 la crescita dovrebbe riprendere, ma compensando solo parzialmente la perdita subita (+0,9 per cento). Il tasso di attività, calcolato come quota sulla popolazione presente totale, si ridurrà al 47,9 per cento nel 2020 e si riprenderà parzialmente nel 2021 (48,2 per cento).

La pandemia inciderà sensibilmente sull'occupazione, nonostante le misure di salvaguardia adottate, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo.

L'occupazione nel 2020 si prevede ridotta del 2,1 per cento, senza una ripresa sostanziale nel 2021 (+0,2 per cento).

**Il tasso di occupazione si riduce nel 2020 al 44,9 per cento** e non dovrebbe risalire nel 2021. A fine anno 2020 dovrebbe risultare inferiore di 2,4 punti rispetto al precedente massimo risalente al 2002.

Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 per cento nel 2007 ed era salito all'8,4 per cento nel 2013.

Le **misure di sostegno all'occupazione** conterranno nel tempo e nel livello gli effetti negativi della pandemia sul tasso di disoccupazione, che per il 2020 salirà al 6,2 per cento e nel 2021 dovrebbe giungere sino al 6,9 per cento, il livello più elevato dal 2016.



## Profilo criminologico del territorio regionale

*(Fonte dei dati: estratto da uno studio del Gabinetto del Presidente della Giunta regionale- Settore sicurezza urbana e legalità)*

Come ormai provato da diverse indagini delle forze investigative, anche in Emilia-Romagna si deve registrare una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti (soprattutto nel traffico degli stupefacenti), ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche più complesse.

Infatti occorre ricordare, in primo luogo, **la progressione delle attività mafiose nell'economia legale, specie nel settore edile e commerciale**, e, parallelamente, lo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.).

A rendere tale scenario ancora più complesso occorre considerare, inoltre, la presenza di gruppi criminali stranieri, i quali generalmente sono impegnati nella gestione di alcuni grandi traffici illeciti, sia in modo autonomo che in collaborazione con la criminalità autoctona (fra tutti, si ricorda il traffico degli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione). Non vanno trascurati, da ultimo, il comparire della violenza e i tentativi di controllo mafioso del territorio, i cui segni più evidenti sono rappresentati dalle minacce ricevute da alcuni operatori economici, esponenti politici, amministratori locali o professionisti dell'informazione, oltre che dalla preoccupante consistenza numerica raggiunta dalle estorsioni, dai danneggiamenti e dagli attentati dinamitardi e incendiari (reati, questi, solitamente correlati fra di loro).

Secondo le recenti indagini giudiziarie, il nostro territorio oggi sembrerebbe essere quindi di fronte a un fenomeno criminale e mafioso in via di sostanziale mutamento: non più isolato dentro i confini dei traffici illeciti come è avvenuto in passato, ma ormai presente anche nella sfera della società legale e capace di mostrare, quando necessario, i tratti della violenza tipici dei territori in cui ha avuto origine.

Le mafie di origine calabrese (l'ndrangheta) e campana (la camorra), come dimostrano i riscontri investigativi degli ultimi anni, sono senz'altro le organizzazioni criminali maggiormente presenti nel territorio dell'Emilia-Romagna.

Tuttavia va detto che esse agiscono all'interno di una realtà criminale più articolata di quella propriamente mafiosa, all'interno della quale avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia del tipo criminale che economico-legale, al fine di accumulare ricchezza e potere.

A questa complessa realtà criminale, come è noto, partecipano anche singoli soggetti, i quali commettono per proprio conto o di altri soggetti, mafiosi e non, soprattutto reati finanziari (si pensi al riciclaggio), oppure offrono, sia direttamente che indirettamente, sostegno di vario genere alle organizzazioni criminali.

Di seguito, in modo sintetico, si descrivono l'intensità e gli sviluppi nella nostra regione di alcune attività e traffici criminali. Si tratta di attività caratterizzate da una certa complessità, realizzate, proprio per questa loro peculiarità, attraverso l'associazione di persone che perseguono uno scopo criminale comune.

La tabella 1, riporta il numero di persone denunciate o arrestate tra il 2010 e il 2018 perché sospettate di aver commesso questi reati per dieci reati dello stesso tipo con autore noto denunciati nel medesimo periodo di tempo.

A conferma di quanto si diceva prima, ciascuna fattispecie criminale presa in considerazione presenta un carattere inequivocabilmente associativo, visto che il rapporto che si riscontra fra il numero degli autori e quello dei delitti denunciati è regolarmente a favore dei primi.

**TABELLA 1:**

Numero di persone denunciate o arrestate dalle forze di polizia ogni dieci reati denunciati con autore noto in Emilia-Romagna, in Italia e nel Nord-Est. Distinzione per alcune fattispecie delittuose. Periodo 2010-2018

	Emilia-Romagna	Italia	Nord-Est
Associazione a delinquere	87	91	76
Omicidi di mafia	30	57	30
Estorsioni	17	20	17
Danneggiamenti, attentati	15	16	15
Produzione, traffico e spaccio di stupefacenti	19	20	20
Sfruttamento della prostituzione	27	27	26
Furti e rapine organizzate	21	21	20
Ricettazione	15	15	16
Truffe, frodi e contraffazione	14	16	14
Usura	24	27	21
Riciclaggio e impiego di denaro illecito	27	25	27

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Di ciascuno di questi reati, si esamineranno gli sviluppi e il peso che hanno avuto nella nostra regione e nelle sue province in un arco temporale di dieci anni: dal 2010 al 2019, che corrisponde al periodo più recente per cui i dati s-no disponibili.

Nella tabella 2, sotto riportata, è indicata la somma delle denunce rilevate dalle forze di polizia tra il 2010 e il 2019, il tasso di variazione medio annuale e il tasso medio di delittuosità calcolato su 100 mila abitanti. Al fine di contestualizzare la posizione dell'Emilia-Romagna rispetto a tali fenomeni, nella tabella sono riportati anche i dati che riguardano l'Italia e il Nord-Est, ovvero la ripartizione territoriale di cui è parte.

**TABELLA 2:**

Reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Emilia-Romagna, in Italia e nel Nord-Est. Periodo 2010-2019 (nr. complessivo dei reati denunciati; tasso di variazione medio annuale; tasso di delittuosità medio per 100.000 abitanti).

	EMILIA-ROMAGNA			ITALIA			NORD-EST		
	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio	Tasso su 100 mila ab.	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio	Tasso su 100 mila ab.	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio	Tasso su 100 mila ab.
Truffe, frodi e contraffazione	114.171	7,9	258,1	1.533.289	8,2	254,5	274.894	9,8	237,1
Stupefacenti	25.841	2,4	58,4	355.472	2,1	59,0	58.959	2,4	50,8
Ricettazione e contrabbando	17.913	-3,5	40,5	230.420	-4,2	38,3	37.242	-3,8	32,1
Furti e rapine organizzate	6.106	-5,1	13,8	82.014	-6,9	13,6	11.334	-4,4	9,8
Estorsioni	5.768	11,4	13,0	80.529	5,2	13,4	11.538	9,3	10,0
Danneggiamenti, attentati	3.743	-2,1	8,5	95.934	-2,5	15,9	8.066	-2,3	7,0
Sfruttamento della prostituzione	1.072	-9,8	2,4	10.523	-11,4	1,7	2.166	-9,0	1,9
Riciclaggio	1.008	12,0	2,3	17.033	4,1	2,8	2.532	8,9	2,2
Usura	369	17,1	0,8	3.466	-5,5	0,6	635	4,7	0,5
Associazione a delinquere	321	5,3	0,7	8.370	-4,0	1,4	1.059	-3,1	0,9
Omicidi di mafia	1	-100,0	0,0	469	-4,7	0,1	1	-100,0	0,0
<b>Totale delitti associativi</b>	<b>176.313</b>	<b>5,0</b>	<b>398,6</b>	<b>2.417.519</b>	<b>4,8</b>	<b>401,3</b>	<b>408.426</b>	<b>6,4</b>	<b>352,2</b>

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Considerati complessivamente, questi reati nella nostra regione sono cresciuti in media di cinque punti percentuali ogni anno (di 5,9 nell'ultimo biennio), in Italia di 4,8 (di 6 nell'ultimo biennio) e nel Nord-Est di 6,4 punti (di 9,3 nell'ultimo biennio).

Più in particolare, limitando lo sguardo all'Emilia-Romagna, nel decennio esaminato, il reato di usura è cresciuto in media di 17 punti percentuali all'anno (di 33 solo nell'ultimo biennio), quello di riciclaggio di 12 (di 38 nell'ultimo biennio), le estorsioni di 11 (benché nell'ultimo biennio siano diminuite di oltre 4 punti), le truffe, le frodi e i reati di contraffazione di 8 (di 13 nell'ultimo biennio), il reato di associazione a delinquere di 5 (benché nell'ultimo biennio sia diminuito di 22 punti), i reati



riguardanti gli stupefacenti di oltre 2 punti (benché nell'ultimo biennio siano diminuiti di 2 punti percentuali).

Diversamente da questi reati, ancora nel decennio esaminato, i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi nel decennio considerato sono diminuiti in media di 2 punti percentuali all'anno (di 21 solo nell'ultimo biennio), i reati di ricettazione e di contrabbando di quasi 4 punti (di 22 nell'ultimo biennio), i furti e le rapine organizzate di 5 (di quasi 13 nell'ultimo biennio) e il reato di sfruttamento della prostituzione di 10 (anche se nell'ultimo biennio ha registrato una crescita di 6 punti).

Come si può osservare nella tabella 3, riportata di seguito, la tendenza di questi reati non è stata omogenea nel territorio della regione.

**TABELLA 3:**

*Andamento dei reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nelle province dell'Emilia-Romagna. Periodo 2010-2019 (tasso di variazione medio annuale)*

	ER	PC	PR	RE	MO	BO	FE	RA	FC	RN
Usura	17,1	0,0	93,2	0,0	7,8	13,1	0,0	0,0	0,0	0,0
Riciclaggio	12,0	22,1	15,0	78,1	19,8	3,4	0,0	34,7	100,7	60,8
Estorsioni	11,4	15,3	11,6	17,7	12,9	17,7	12,3	12,9	12,8	11,0
Truffe, frodi e contraffazione	7,9	9,1	7,8	11,1	7,7	8,2	12,7	8,0	4,3	6,2
Associazione a delinquere	5,3	0,0	0,0	0,0	2,6	28,9	0,0	0,0	153,7	0,0
Stupefacenti	2,4	11,3	8,8	1,4	2,7	1,9	7,0	3,9	2,2	0,2
Sfruttamento della prostituzione	-9,8	29,4	94,4	22,3	-6,3	-8,8	-4,3	6,9	-17,3	-18,8
Furti e rapine organizzate	-5,1	1,0	-2,1	-5,3	2,6	-4,6	1,1	-7,5	-8,1	-2,9
Ricettazione e contrabbando	-3,5	-1,0	-2,0	-4,2	0,9	-2,4	-1,7	-2,8	-4,7	-4,8
Danneggiamenti, attentati dinamitardi	-2,1	0,3	7,4	1,6	-0,7	-0,6	7,9	-2,1	-9,3	5,4
Omicidi di mafia	-100,0	0,0	-100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Totale	5,0	6,7	6,1	6,5	5,5	5,2	8,6	4,5	2,1	2,5

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

I rilievi esposti nella tabella, in cui sono esposti gli andamenti medi per provincia dei reati durante il decennio, si possono così sintetizzare:

1. **nella provincia di Piacenza** sono cresciute oltre la media regionale i reati di riciclaggio, le estorsioni, le truffe, le frodi e la contraffazione, i reati riguardanti gli stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, i furti e le rapine organizzate e i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari (va fatto notare che riguardo a questi ultimi tre gruppi di reati, la tendenza della provincia è stata opposta a quella della regione: mentre infatti in regione questi reati sono diminuiti, qui sono aumentati sensibilmente);
2. **la provincia di Parma** ha avuto una crescita superiore alla media della regione rispetto ai reati di usura, di riciclaggio, a quelli riguardanti gli stupefacenti e, in controtendenza rispetto a quanto è avvenuto in generale nella regione, ai reati di sfruttamento della prostituzione e ai danneggiamenti;
3. **la provincia di Reggio Emilia** ha registrato una crescita superiore alla media regionale riguardo ai reati di riciclaggio, alle estorsioni e alle truffe, alle frodi e alla contraffazione; in controtendenza rispetto a quanto si è registrato in generale in regione, in questa provincia sono cresciuti anche i reati di sfruttamento della prostituzione e i danneggiamenti;
4. **la provincia di Modena** ha avuto una crescita più elevata di quella media regionale rispetto ai reati di riciclaggio e alle estorsioni; diversamente dall'andamento regionale, in questa provincia sono aumentati anche i furti e le rapine organizzate e i reati di ricettazione e di contrabbando;
5. **nella provincia di Bologna** si sono registrati valori superiori alla media regionale per i reati riguardanti il riciclaggio e le estorsioni;



6. **nella provincia di Ferrara** sono cresciuti in misura superiore alla media le estorsioni, le truffe e i reati riguardanti gli stupefacenti; in controtendenza all'andamento medio della regione, in questa provincia sono cresciuti anche i furti e le rapine organizzate e i danneggiamenti;

7. **la provincia di Ravenna** registra valori superiori alla media della regione relativamente ai reati di riciclaggio, alle estorsioni e a quelli che riguardano gli stupefacenti; diversamente di quanto si è registrato a livello regionale, in questa provincia è cresciuto anche il reato di sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione;

8. **la provincia di Forlì-Cesena** registra valori superiori alla media della regione relativamente ai reati di riciclaggio, alle estorsioni e al reato di associazione a delinquere;

9. **la provincia di Rimini** registra valori superiori alla media regionale riguardo ai reati di riciclaggio e, contrariamente alla tendenza media della regione, ai danneggiamenti e agli attentati dinamitardi e incendiari.

Una sintesi utile, a fini interpretativi, di quanto è stato illustrato finora, è possibile ottenerla dalla tabella 4.

La tabella illustra tre diversi indici che misurano l'incidenza della presenza della criminalità organizzata nel territorio della regione.

In particolare, gli indici sono stati ottenuti dai reati esaminati più sopra in modo dettagliato, i quali, seguendo quanto è noto in letteratura, sono stati raggruppati in tre diversi ambiti in cui agiscono i gruppi criminali:

1. l'ambito del controllo del territorio (Power Syndacate): vi ricadono una serie di reati-spia che attestano il controllo del territorio da parte delle organizzazioni criminali (come gli omicidi per motivi di mafia, i reati di associazione a delinquere mafiosa, le estorsioni, i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari); queste attività criminali generalmente sono consolidate e incidono in misura elevata nelle zone di origine delle mafie, o dove le mafie sono presenti da più tempo;

2. l'ambito della gestione dei traffici illeciti (Enterprise Syndacate): vi ricadono i reati riguardanti gli stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, i furti e le rapine organizzate, i reati di ricettazione. Queste attività criminali risultano tendenzialmente più diffuse, sia nei territori di origine delle mafie che altrove, dove insistono grandi agglomerati urbani.

3. l'ambito delle attività criminali economiche-finanziarie: vi ricadono i reati di riciclaggio, di usura, le truffe, le frodi e i reati di contraffazione. Queste attività criminali tendono a essere più diffuse nei territori economicamente e finanziariamente ricchi. Spesso coinvolgono una rete di soggetti afferenti spesso al mondo delle professioni, non necessariamente strutturati all'interno delle organizzazioni, ma per le quali questi offrono prestazioni specialistiche.

**TABELLA 4:**

Presenza della criminalità organizzata nelle province dell'Emilia-Romagna secondo gli indici di "Controllo del territorio", "Gestione di traffici illeciti" e delle "Attività criminali economiche-finanziarie". Periodo 2010-2019 (tassi medi del periodo su 100 mila residenti; indice di variazione media annuale del periodo; indice di variazione del biennio 2018-2019).

	Power Syndacate (Controllo del territorio)			Enterprise Syndacate (Gestione dei traffici illeciti)			Crimine Economico-Finanziario		
	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019
Italia	30,8	0,2	-7,0	112,9	-1,2	-6,0	258,5	8,1	11,2
Nord-est	17,9	3,0	-7,4	94,9	-0,6	-6,4	240,6	9,8	15,2
Emilia-Romagna	22,2	4,5	-10,1	115,2	-0,8	-9,1	261,3	7,9	12,7
Piacenza	16,7	6,5	-13,6	94,7	5,0	-5,9	205,4	8,8	7,0
Parma	23,0	7,2	-16,3	106,0	2,2	-6,6	264,1	7,9	16,9
Reggio nell'Emilia	19,1	6,9	-41,3	79,0	-2,0	3,9	204,4	11,2	15,6
Modena	16,3	4,3	-6,1	86,9	1,1	-2,2	219,9	7,8	12,3
Bologna	29,2	8,1	11,0	147,5	-1,3	-15,4	340,9	8,1	7,5
Ferrara	18,7	4,8	-5,5	95,8	2,1	-5,4	223,0	12,8	32,8
Ravenna	22,5	2,1	14,9	157,3	-0,6	-10,1	273,4	7,9	20,6
Forlì-Cesena	18,4	3,3	-4,6	93,8	-2,1	-29,8	236,2	4,3	9,9
Rimini	29,2	7,8	-38,6	157,3	-2,8	0,6	295,9	6,3	4,7

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Come si può osservare nella tabella, il valore dell'indice che attesta il "controllo del territorio" da parte delle organizzazioni criminali nella nostra regione è decisamente sotto la media dell'Italia, ma risulta più alta della media della ripartizione territoriale del Nord-Est.

Per quanto riguarda invece gli altri due ambiti di attività la nostra regione de-tiene tassi leggermente superiori a quelli medi dell'Italia e molti più elevati di quelli Nord-Est.

In particolare, riguardo alla gestione dei traffici illeciti il tasso della regione è di 115,2 ogni 100 mila abitanti (quello dell'Italia di 112,9, mentre quello del Nord-Est di 94,9 ogni 100 mila abitanti), mentre per quanto riguarda l'ambito della criminalità economico-finanziaria il tasso regionale è di 261,3 ogni 100 mila abitanti (quello dell'Italia di 258,5, mentre quello del Nord-Est 240,6).

Osservando ora l'incidenza di queste attività all'interno della regione, emergono quattro province dove i valori dei tassi risultano più elevati di quelli medi regionali: Parma, Bologna, Ravenna e Rimini. In particolare, nella provincia di Parma risultano più elevati i tassi che afferiscono agli ambiti del controllo del territorio e delle attività criminali economiche-finanziarie, mentre nelle Province di Bologna, Ravenna e Rimini si registrano tassi più elevati della media rispetto a tutte e tre gli ambiti criminali.

Un tasso così elevato, nel nostro territorio, di reati da "colletti bianchi" (economico-finanziari) preoccupa anche perché, come hanno rilevato i giudici del processo Aemilia, i clan mafiosi presenti in Emilia presentano "una strategia di infiltrazione che muove spesso dall'attività di recupero di crediti inesigibili per arrivare a vere e proprie attività predatorie di complessi produttivi fino a creare punti di contatto e di rappresentanza mediatico-istituzionale".

Questo obbliga le Pubbliche amministrazioni a rafforzare le proprie misure di contrasto alla corruzione e ai reati corruttivi in genere, e ad attrezzarsi per evitare di collaborare, magari in modo ignaro, al riciclaggio, nell'economia legale, di proventi da attività illecite e quindi all'inquinamento dei rapporti economici, sociali e politici.

Ma anche per evitare, in uno scenario economico-sociale in ginocchio a causa della pandemia, che le ingenti risorse finanziarie e le misure di sostegno messe o che saranno messe in campo a favore



delle imprese non siano intercettate e non costituiscano un'ulteriore occasione per la criminalità organizzata.

#### Attività di contrasto sociale e amministrativo

*(Fonti dei dati: Gabinetto del Presidente della Giunta regionale- Settore sicurezza urbana e legalità; struttura di coordinamento della Rete per l'integrità e la Trasparenza-Giunta regionale)*

Alla luce di questo scenario indubbiamente preoccupante, in ordine alla infiltrazione della criminalità organizzata nel territorio emiliano-romagnolo, nono-stante anche autorevoli osservatori sostengano che la presenza delle mafie in regione, e più in generale nel Nord Italia, sarebbe stata trascurata o sottovalutata dalle classi dirigenti locali e dalla società civile, tanto le amministrazioni del territorio, quanto l'opinione pubblica e la società civile non solo sono consapevoli di questo pericoloso fenomeno, ma ormai da diverso tempo cercano di affrontarla nei modi e con gli strumenti che gli sono più consoni.

Oltre alla Legge Regione Emilia-Romagna 28 ottobre 2016, n. 18 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili", (c.d. Testo Unico della Legalità), di cui parleremo a breve, infatti, molte altre attività volte a prevenire e contrastare le mafie e il malaffare, realizzate sia dalla Regione che da molti enti del territorio prima che questa legge fosse approvata, dimostrerebbero il contrario.

D'altra parte, nessuna sottovalutazione del problema sembrerebbe esserci stata da parte della società civile, considerati gli straordinari sviluppi registrati in questi anni dal fronte dell'antimafia civile, il quale ha visto attivamente e progressivamente coinvolte numerose associazioni del territorio regionale fino a diventare fra i più attivi nel panorama italiano. Allo stesso modo, non si può neppure negare che l'opinione pubblica oggi si dimostri disattenta, inconsapevole o, peggio ancora, indifferente di fronte a tale problema.

Ritornando al Testo Unico della Legalità, con l'adozione di tale legge 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.

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 229 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. E' stato anche costituito un Tavolo tecnico sul tema dell'antiriciclaggio.

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 Direzione Generale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa della Regione. 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.

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'inter-scambio informativo tra gli enti sottoscrittori, garantendo maggiore efficacia della prevenzione e del controllo, anche tramite l'estensione delle



verifiche anti-mafia 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 LR. 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.

La Regione poi ha sostenuto un ampio spettro di azioni nell'ambito della pro-mozione della cultura della legalità.

Nel 2020 sono stati presentati 39 progetti alla Regione, da enti locali e università, per progetti e interventi per la diffusione della legalità sul territorio emiliano, da Piacenza a Rimini, per un investimento di circa 1,6 milioni di euro: questi progetti sono stati sostenuti dalla Regione con un contributo di quasi un milione di euro, nell'ambito delle proprie politiche per la legalità e la prevenzione del crimine organizzato.

I 39 progetti, il numero più alto mai registrato in questi anni, provengono da 29 Comuni, 5 Unioni, 1 Provincia e tutte 4 le Università della Regione (Bologna; Modena e Reggio Emilia; Parma e Ferrara). Nell'ambito delle politiche della Regione per la legalità e la prevenzione del crimine organizzato, molteplici sono le iniziative culturali e i seminari proposti alle comunità, tra cui cinque corsi di formazione specialistica per operatori delle imprese e degli enti pubblici. E ancora, progetti per la costituzione di osservatori provinciali e comunali e cinque rilevanti progetti per il recupero di beni confiscati.

Si menzionano i cinque Accordi di programma con i Comuni di Calendasco (Pc), Maranello (Mo), Berceto (Pr), Forlì e l'Unione Reno Galliera nella pianura bolognese, per la riqualificazione di beni immobili confiscati alla criminalità organizzata, con un finanziamento regionale complessivo di oltre 433mila euro.

Per quanto riguarda l'oggetto dei cinque Accordi sui beni confiscati, si precisa che:

- quello con il Comune di Calendasco, intende trasformare il Capannone "Rita Atria" in una "Casa della cultura della legalità" per tutta la provincia di Piacenza, oltre che nella sede di varie



associazioni del territorio e dell'Osservatorio Antimafia, gestito da Libera in collaborazione con il Liceo Gioia di Piacenza;

- il progetto del Comune di Maranello (Mo), riguarda la seconda fase di riqualificazione di un bene immobile confiscato, per farne il luogo di graduale avvio o riavvio al lavoro di donne socialmente deboli (disoccupate o inoccupate, sole con figli, vittime di violenza);
- quello con il Comune di Berceto (Pr) punta a valorizzare ulteriormente "Villa Berceto" con interventi di efficientamento energetico, struttura già trasformata negli anni scorsi, grazie al supporto della Regione, in piscina, centro idroterapico, palestra e biblioteca comunale, oltre ad ampliarne l'uso a favore degli anziani.
- quello con il Comune di Forlì prevede la riqualificazione e il riutilizzo di un fabbricato con la valorizzazione di spazi abbandonati caratterizzati da elevata valenza sociale, vista la connotazione del locale, fortemente aggregativa per la realtà del quartiere;
- infine quello, nella bassa pianura bolognese, con l'Unione Reno Galliera, in-tende dare continuità al recupero e riutilizzo per fini sociali del bene confiscato "Il Ponte", già trasformato negli anni scorsi, sempre con i finanziamenti regionali, in centro di accoglienza abitativa e presidio della Polizia Municipale di Pieve di Cento e Castello d'Argile.

Il dettaglio con cui si sono illustrati i progetti di cui sopra permette anche di di-mostrare la sensibilità ai temi della legalità da parte delle diverse componenti della società emiliano-romagnola (istituzioni, associazioni private, cittadini). A riprova di ciò, si ricorda anche che a fine luglio 2020, si è insediata in Regio-ne Emilia-Romagna, la **Consulta regionale per la legalità e la cittadinanza responsabile**, organismo con funzioni conoscitive, propositive e consultive di cui fanno parte rappresentanti delle istituzioni locali e statali, del mondo del lavoro e dei settori produttivi, della società civile ed esperti degli ambiti professionali, accademici e di volontariato. Con i presidenti della Regione e dell'Assemblea legislativa regionale vi partecipano anche tutti i presidenti dei Gruppi consiliari presenti nella stessa Assemblea legislativa.

Con la costituzione della Consulta si intende così compattare, a difesa del-la legalità e contro la criminalità organizzata, tutto il sistema istituzionale e socioeconomico dell'Emilia-Romagna.

## 1.2 Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si fa riferimento alla sezione di presentazione della Camera di commercio riportata nel [Piano della Performance 2021-2023](#), approvato con delibera n. 8 del 27 gennaio 2021 e già pubblicato nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

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

---

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, avvenuta con delibera di Giunta n. 14 del 30 gennaio 2013.

In ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 1 comma 14 della L. 190/2012 il Responsabile della prevenzione, entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.

Per l'attività realizzata nell'anno 2020 l'ANAC, con comunicazione del 2 dicembre 2020, ha differito al 31 marzo 2021 il termine per la pubblicazione della Relazione in parola. Tale relazione, adottata



contestualmente al P.T.P.C.T. e parte integrante dello stesso viene pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale nei termini previsti. La medesima relazione, come indicato dall' art. 1 c. 14 della legge 190/2012, viene trasmessa all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione.

In fase di redazione del Piano, partendo dalle aree obbligatorie e da quelle mappate nella precedente stesura, si è proceduto ad un aggiornamento dei processi e ad una nuova valutazione del rischio.

Si ritiene di evidenziare il coordinamento con il Piano della Performance dal momento che le politiche sulla performance contribuiscono a creare un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; le misure di prevenzione della corruzione vengono inoltre tradotte in obiettivi riportati nel Piano della Performance.

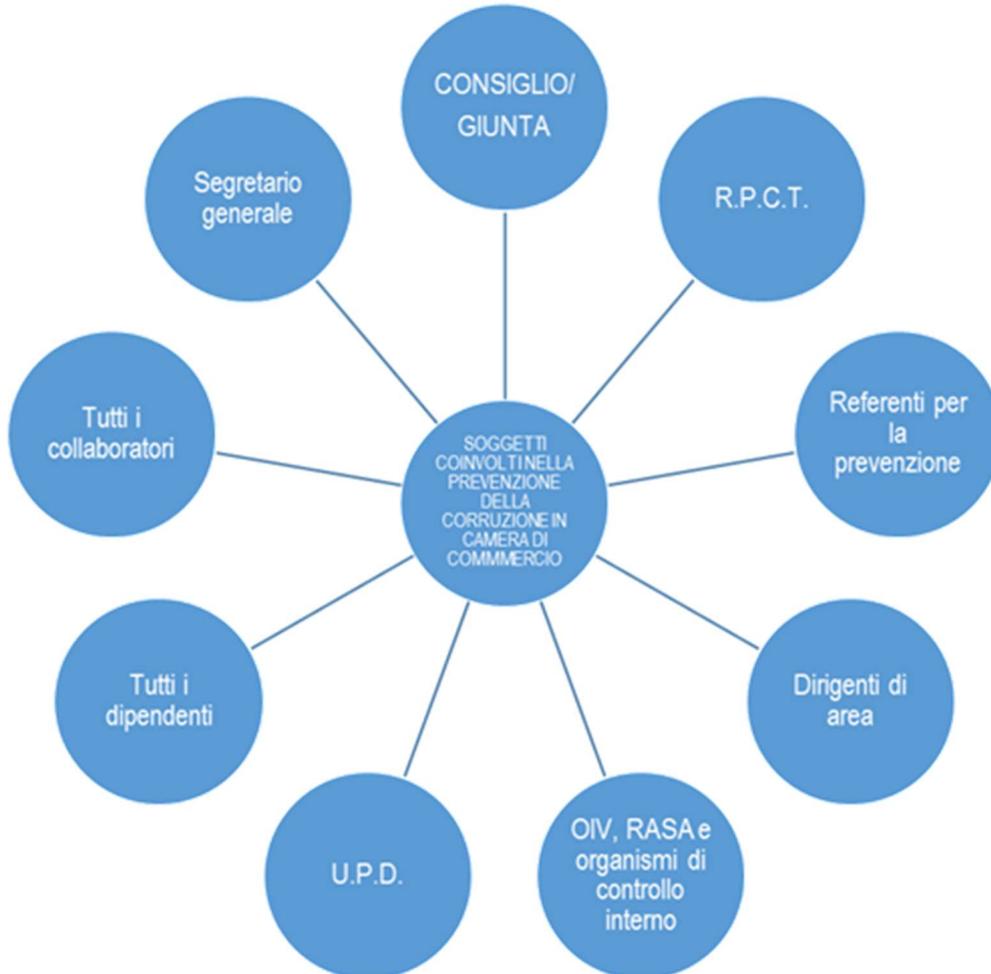
Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti annuali sono approvati, a partire dal 2014 entro il 31 gennaio di ogni anno. L'art. 10 del decreto 33/2013 (così come modificato dal d.lgs. 97/2016) sancisce l'abrogazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sostituito da un'apposita sezione da inserirsi nel Piano triennale di prevenzione della corruzione nella quale sono evidenziati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto 33/2013.

L'ANAC, con comunicato del Presidente dell'Autorità del 2 dicembre 2020, ha differito al 31 marzo 2021 anche il termine per la predisposizione e la pubblicazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023.



## 2.1. Ruoli e responsabilità

La numerosità dei soggetti che in Camera di commercio, unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.), 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.).

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.

Nelle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare 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 e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPCT, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Un modello a rete, quindi, 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.

Dal d.lgs. 97/2016 risulta anche l'intento di 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).

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).

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'ANAC ha recentemente adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o riceva segnalazioni su casi di presunta corruzione.

A seconda della complessità della struttura, può essere opportuno che il RPCT sia coadiuvato da una rete di soggetti **referenti per la prevenzione**.

Per scongiurare l'isolamento organizzativo del R.P.C.T. ed evitare che il contrasto alla corruzione si riduca a un mero adempimento burocratico, è essenziale che il processo che scaturisce nella redazione del Piano coinvolga tutti i soggetti interessati. Non c'è dubbio che una vera azione "corale" possa scaturire dal coinvolgimento in primo luogo dei vertici. Occorre fare in modo che gli **organi d'indirizzo** siano adeguatamente coinvolti nello sviluppo degli interventi di lotta alla corruzione. Sebbene a norma di legge competa 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 è bene ipotizzare 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. L'esigenza di fare in modo che il tema della trasparenza e della lotta alla corruzione sia nell'agenda operativa di tali organi può anche portare all'individuazione di specifici componenti della Giunta e/o del Consiglio appositamente delegati sulla materia, che potrebbero quindi veicolare in sede decisionale l'esigenza di adottare atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione.

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, ovvero abbia delegato tale funzione ad altro soggetto per motivate esigenze organizzative. 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 di tutta la **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<sup>2</sup>. In tema di prevenzione della corruzione, l'O.I.V., unitamente agli altri organismi di controllo interno eventualmente presenti, 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. Con Determinazione del

---

<sup>2</sup> Ai sensi dell'art. 54 comma 5 del d.lgs. 165/2001 l'OIV deve rilasciare un parere obbligatorio sul Codice elaborato dall'ente e, ai sensi del comma 6 del medesimo articolo, è tenuto a supervisionare sulla sua applicazione, con particolare attenzione al dirigente di vertice in relazione alla formulazione della proposta per la sua valutazione annuale. Su questo si veda anche la delibera A.N.AC. n. 75/2013.



Segretario Generale n. 18 del 22/01/2018 si è provveduto all'individuazione del RASA nella persona dell'Avv. Massimiliano Mazzini in relazione alle specifiche competenze e per il ruolo ricoperto all'interno dell'Ente.

## 2.2. Il coinvolgimento degli stakeholder

Il coinvolgimento degli stakeholder dell'Ente camerale nell'elaborazione del Piano è assicurata dalla rappresentanza dei medesimi in seno agli organi camerale. Il Piano e i suoi aggiornamenti verranno portati a conoscenza di tutti i dipendenti della Camera di Commercio come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione mediante pubblicazione nella intranet camerale.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione è pubblicato nel sito internet dell'ente, 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 a disposizione moduli per segnalazioni, suggerimenti o reclami che rappresentano stabili strumenti di comunicazione tra la Camera di commercio e i suoi principali stakeholder.

In fase di elaborazione del Piano è stata realizzata una forma di consultazione mediante pubblicazione sul sito camerale istituzionale di invito a presentare osservazioni e suggerimenti entro il 12/03/2021. Non sono pervenute segnalazioni.

## 3. AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA

---

La “gestione del rischio corruzione” è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso il P.T.P.C.T. si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

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

### 3.1 La mappatura dei processi

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad essi legate; deve essere effettuata da parte di tutte le PA, delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici per le aree di rischio individuate dalla normativa e dal PNA (Area A: acquisizione e progressione del personale; Area B: contratti pubblici; Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario). Le 4 Aree si articolano nelle Sottoaree e nei processi puntualmente descritti nell'Allegato 2 al P.N.A. 2013 e negli aggiornamenti del P.N.A..

La Camera di commercio di Modena aveva già individuato nei piani precedenti due ulteriori aree di rischio non presenti nel P.N.A., quella dei controlli (contrassegnata dalla lettera E) fortemente



caratterizzante dell'attività delle camere, e l'area F dedicata ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie.

Il PNA 2019 evidenzia quale aspetto principale dell'analisi del contesto interno la mappatura dei processi; l'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nell'analisi dei processi organizzativi viene altresì indicato di tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

A partire dalla mappa dei processi (**Allegato 1**) recentemente revisionata da Unioncamere italiana e nell'intento di recepire le indicazioni del P.N.A. 2019 in un'ottica di adeguamento graduale, si ritiene di inserire, in aggiunta alle Aree esaminate nel piano precedente, anche le seguenti Aree proposte da Anac come aree generali per tutti:

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

H) Affari legali e contenzioso

Per ciascuna delle Aree individuate vengono identificati i processi da sottoporre ad analisi. Il PNA 2019 prevede di individuare i processi quale livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi; la possibilità di non scomporre i processi in singole attività è prevista per le amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta, quale è appunto la Camera di commercio di Modena, oltre che per particolari situazioni di criticità. Come già indicato in premessa la carenza di personale non risolta dai nuovi ingressi a seguito della procedura di assunzione, le nuove modalità di organizzazione del lavoro a seguito dell'emergenza sanitaria ha reso di fatto più complesso le attività propedeutiche all'adozione del piano.

Per le 8 aree di rischio individuate vengono indicati i processi che, in continuità con i precedenti piani ed eventualmente aggiornati ricorrendo alla mappa dei processi, sono ritenuti a maggiore rischio di corruzione.

Di seguito si riporta uno schema riassuntivo delle aree di rischio e i relativi processi per i quali è stata effettuata la valutazione del rischio:



<b>AREE DI RISCHIO (e relativi processi)</b>
<b>A) Acquisizione e progressione del personale</b>
A1. Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne
A2. Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative, Alte Professionalità e PPR
A3. Assegnazione progressioni orizzontali
A4. Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)
A5. Conferimento incarichi di collaborazione
<b>B) Contratti pubblici</b>
B1. Elenchi/albi fornitori: verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche
B2. Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune
B3. Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi
B4. Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi
B5. Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi
<b>C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed</b>
C1. Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, RI, REA
C2. Procedure abilitative
C3. Servizi informativi del Registro protesti
C4. Supporto alla presentazione delle domande di deposito di marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale
C5. Servizi certificativi per l'export
<b>D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato</b>
D1. Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati
D2. Iniziative di orientamento
<b>E) Area sorveglianza e controlli</b>
E1. Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81
E2. Vigilanza sicurezza prodotti e settori
E3. Attività di verifica e vigilanza metrologica
<b>F) Risoluzione delle controversie</b>
F1. Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale
F2. Servizi di composizione delle crisi
<b>G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>
G1. Gestione cassa economale (o minute spese)
G2. Gestione contratti di locazione
<b>H) Affari legali e contenzioso</b>
H1. Assistenza legale ai settori dell'Ente: richieste di accesso agli atti.

### 3.2 La valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere effettuata per ciascun processo, fase e/o attività e comprende:

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc.;
- l'identificazione dei fattori abilitanti;
- l'analisi del rischio;
- la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento.

L'analisi per l'identificazione del rischio è stata effettuata sul processo quale unità minima di analisi; per quanto riguarda la scelta dell'approccio valutativo (qualitativo, quantitativo o misto) si è scelto di adottare il sistema qualitativo così come suggerito dal PNA 2019; il kit di Unioncamere ha infatti messo a disposizione tutti e tre i sistemi di valutazione. Si riporta in allegato (**Allegato 2**) la scheda di valutazione del rischio che riporta gli indici di valutazione della probabilità, dell'impatto e del rischio potenziale, utilizzata per la valutazione di ciascun processo.

Le schede utilizzate per la valutazione del rischio richiamano quattro fasce di rischiosità così modulate: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,01 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,01 a 14), ALTO (da 14,01 a 25).



### 3.3 Il trattamento del rischio

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in “obbligatorie” e “ulteriori”: per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l’organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal P.T.P.C.T. diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all’impatto sull’organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

A tal proposito A.N.AC., nelle indicazioni per l’aggiornamento del Piano (Determinazione n. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite “obbligatorie” non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle “ulteriori” e fa quindi un distinguo fra “misure generali” che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull’intera amministrazione o ente e “misure specifiche” che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

Le Linee Guida ANAC individuano le seguenti misure minime da adottare:

- *codice di comportamento;*
- *trasparenza;*
- *inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;*
- *incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;*
- *attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;*
- *formazione;*
- *tutela del dipendente che segnala illeciti;*
- *rotazione o misure alternative;*
- *monitoraggio.*

### 3.4 Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi

Le logiche legate all’utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio.

In particolare, le schede utilizzate comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC e dalla Camera, seguendo le proprie specificità operative.

Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell’analisi di ciascuna delle 4 Aree obbligatorie indicate all’Allegato 2 del P.N.A. 2013, delle Aree Specifiche e delle successive Aree suggerite da ANAC, hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

- per ciascuna Area, processo, fase/attività, i possibili rischi di corruzione (classificati anche secondo le famiglie indicate da ANAC per il monitoraggio dei P.T.P.C.T. sulla piattaforma creata nel Luglio del 2019). Tali famiglie sono di seguito riportate:
  - A. misure di controllo
  - B. misure di trasparenza
  - C. misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento
  - D. misure di regolamentazione
  - E. misure di semplificazione
  - F. misure di formazione
  - G. misure di rotazione
  - H. misure di disciplina del conflitto di interessi

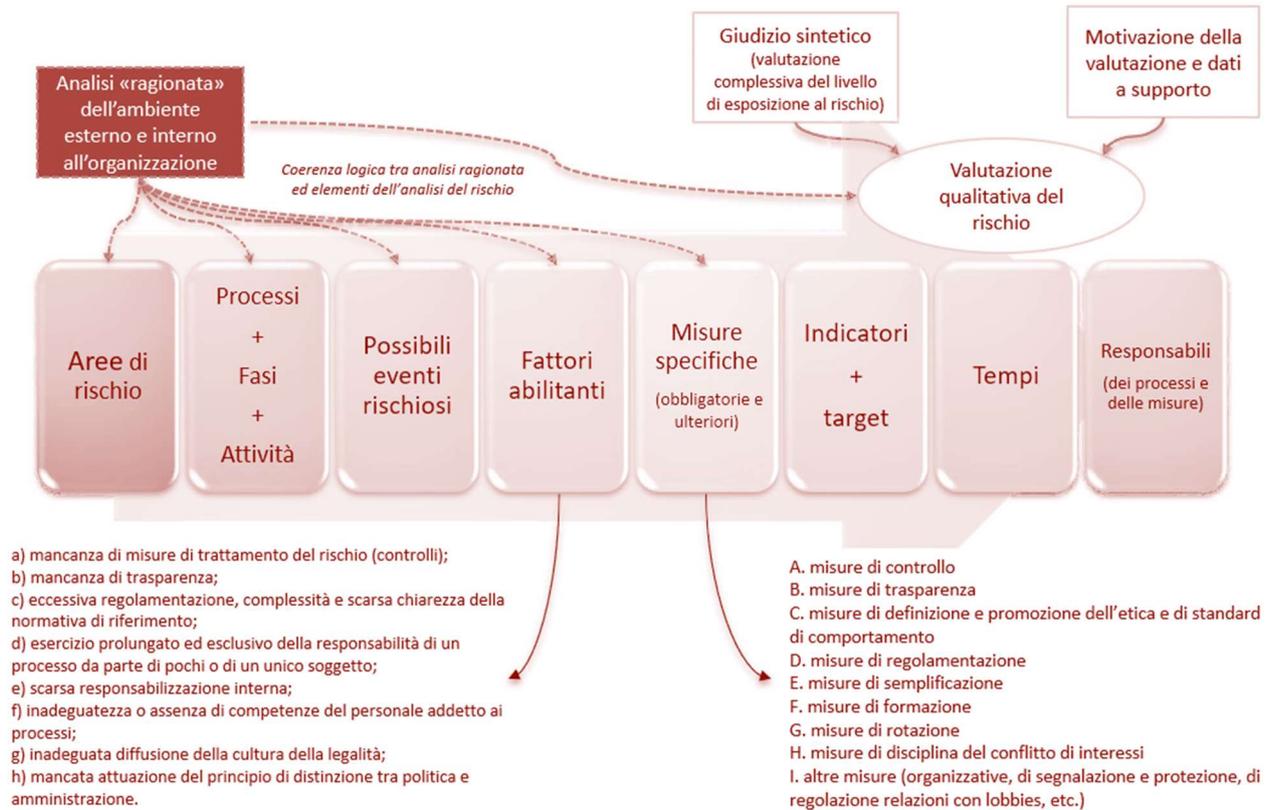


- I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti quali: a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; i) carenze di natura organizzativa - es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.; l) carenza di controlli);
- per ciascun processo, fase/attività e per ciascun rischio, le misure obbligatorie e/o ulteriori (denominate specifiche) che servono a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- per ciascuna misura, il relativo indicatore e target di riferimento;
- per ciascuna misura, la tempistica entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni del nuovo PNA 2019 per la valutazione del grado di rischio dei propri processi. Si è deciso, quindi, di adeguare il presente Piano alle indicazioni del PNA 2019 in merito alla Motivazione della misurazione applicata; a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito.



Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



Le schede di rischio contenenti l'analisi e la valutazione del rischio, compilate secondo la metodologia sopra descritta vengono riportate nell'Allegato 3.



### 3.5 Le misure anticorruzione generali

Il P.T.P.C.T deve individuare una serie di iniziative ed azioni anticorruzione, aggiornate soprattutto rispetto alle novità introdotte dalla normativa di riferimento e dagli aggiornamenti del PNA.

Nell' **Allegato 4** si riporta la scheda di monitoraggio contenente prospetto riassuntivo delle misure di prevenzione della corruzione adottate dalla Camera.

#### Specificazioni:

##### 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 Modena ha predisposto un **Codice di comportamento** che integra e specifica il codice di comportamento di cui al DPR 62/2013. Come previsto dal comma 5 dell'art. 54 del D.Lgs 165/2001, l'Ente camerale ha attivato una procedura aperta di consultazione, invitando tutti gli stakeholder dell'Ente alla formulazione di proposte, osservazioni ed integrazioni all'ipotesi di Codice di comportamento. Nell'ipotesi di Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio è stato attribuito ampio spazio alle specificità delle funzioni camerali.

A conclusione della procedura aperta di consultazione il Codice di comportamento è stato sottoposto all'approvazione dell'organo di indirizzo politico della Camera di commercio di Modena, è stato pubblicato sul sito istituzionale e reso noto a tutti i dipendenti tramite intranet camerale.

L'aggiornamento 2018 al PNA evidenzia come, a seguito dell'adozione del d.lgs. 97/2016, va considerata pure la rilevanza di un approccio più ampio alla problematica dei codici che comprenda anche il settore degli enti di diritto privato controllati (o partecipati) da pubbliche amministrazioni. L'ANAC ha deciso di condurre sul tema dei codici di comportamento uno sforzo di approfondimento sul tema dei codici di comportamento mediante adozione di nuove Linee guida in materia; in data 12/12/2019 ANAC ha pubblicato in bozza le linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche in consultazione fino al 15/01/2020.

A seguito della pubblicazione delle Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, **la Camera di commercio nell'anno 2020 ha adeguato il proprio Codice di comportamento** che è stato sottoposto all'approvazione dell'organo di indirizzo politico della Camera di commercio di Modena e successivamente pubblicato sul sito istituzionale.

##### Misure di disciplina del conflitto di interesse

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 Dirigente competente 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 dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione. **La Camera di commercio ha già predisposto apposito modello contenente le "Modalità operative per la segnalazione di un potenziale conflitto di interesse", aggiornato a ottobre 2020.**

#### Il Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici

L'art. 42 del D. Lgs. 50/2016 recante Codice dei Contratti Pubblici ha individuato ulteriori specifiche disposizioni in materia di conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

La predetta norma sottolinea la necessità di assicurare l'indipendenza e l'imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico indipendentemente dalle modalità di selezione del contraente, ribadendo l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione del personale che si trovi in conflitto di interessi.

L'Anac ha approfondito il tema nella delibera n. 494 del 5 giugno 2019 recante *"le Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"*, ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 50/2016, al fine di fornire indicazioni alle stazioni appaltanti nell'attività di individuazione, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi nelle procedure di gara favorendo la standardizzazione dei comportamenti e la diffusione delle buone pratiche

**La Camera prevede una dichiarazione sostitutiva per gli operatori economici in cui si dichiara che non esistono cause di esclusione ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 (tale articolo prevede esplicitamente l'esclusione nel caso in cui la partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi).**

#### Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto.

La l. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a **compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario.**

Il rilievo delle disposizioni dell'art. 53 ai fini della prevenzione della corruzione emerge anche considerando che il legislatore ha previsto una specifica **misura di trasparenza all'art. 18 del d.lgs. 33/2013**, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o **autorizzati ai propri dipendenti**, con l'indicazione della durata e del **compenso spettante**. Nel 2016 sono state inviate tramite intranet camerale idonee comunicazioni contenenti specifiche direttive volte a individuare e a disciplinare potenziali situazioni di conflitti di interesse senza peraltro precludere al dipendente l'opportunità di un arricchimento e di una crescita professionale utile anche a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria.

#### Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti



Il d.lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato particolari ipotesi di inconfiribilità e di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati. Obiettivo della norma è quello di prevenire ogni possibile situazione di conflitto di interesse.

In adempimento a quanto disposto, si è provveduto a pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale **la dichiarazione dei dirigenti circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, dichiarazioni che vengono annualmente aggiornate.**

#### Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

I capi V e VI del d.lgs. 39/2013 individuano specifiche situazioni di incompatibilità per le posizioni dirigenziali.

Si prevede di effettuare il controllo, tramite la predisposizione di apposite dichiarazioni sostitutive rese dagli interessati nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- all'atto del conferimento dell'incarico
- annualmente nel corso del rapporto

**Il controllo è stato operato sin dal 2014; lo stesso verrà effettuato annualmente anche nel triennio 2021-2023, assicurando in tal modo l'acquisizione tempestiva della dichiarazione resa.**

#### Pantouflage

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il **divieto** per i **dipendenti** che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, **nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione** svolta attraverso i medesimi poteri.

Già a partire dal 2014 sono state emanate direttive interne affinché:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

#### Rotazione del personale

Nell'ambito delle misure obbligatorie di prevenzione, il Piano Nazionale prevede la rotazione del personale Dirigente, salvo la presenza di motivati fattori organizzativi che impediscono l'attuazione di tale misura. In tali casi, per i settori più esposti al rischio, si prevede la rotazione del personale dei responsabili di procedimento.



Il PNA 2016 precisa che la misura della rotazione deve essere impiegata senza determinare inefficienze e malfunzionamenti dell'amministrazione. Anche secondo quanto indicato dalla linee guida di Unioncamere nazionale, si ritiene che, dato un organico ridotto e la presenza di competenze estremamente specialistiche necessarie per lo svolgimento di determinate attività, la rotazione del personale possa essere sostituita da diversi accorgimenti organizzativi quali: la previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, la cura della trasparenza interna delle attività, la previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato, lo svolgimento di controlli a campione sugli atti gestiti da personale che non può ruotare, il rafforzamento delle misure di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, la previsione della doppia firma negli atti.

Nell'aggiornamento 2018 al PNA l'ANAC si sofferma nuovamente su tale misura, dato il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di "mala gestio" e corruzione: l'orientamento dell'ANAC è quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni in modo da adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi.

Il PNA 2019 evidenzia nuovamente come la rotazione rappresenti una misura di importanza cruciale per la prevenzione della corruzione, trattandosi di strumento di organizzazione ordinaria, cui occorre fare ricorso in una logica di complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione laddove vi siano difficoltà applicative sul piano organizzativo.

**La Camera di commercio di Modena è stata recentemente interessata da un processo di riorganizzazione che ha di fatto consentito l'applicazione della misura per diversi processi.**

**Per quanto riguarda i dirigenti** si precisa che presso la Camera di commercio di Modena operano due dirigenti, di cui uno rappresentato dal Segretario generale; tale circostanza rende la rotazione particolarmente difficile, tenuto peraltro conto della specificità delle competenze acquisite dagli interessati.

In questo contesto **si è inteso attivare controlli incrociati dei provvedimenti** che vengono assunti dai due dirigenti (nel senso che quelli adottati dall'uno vengono approvati preventivamente dall'altro e viceversa mediante un sistema informatico ovvero la sigla sull'originale cartaceo).

#### Tutela del whistleblower

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

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

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



Le segnalazioni di illecito devono pervenire direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione o al Dirigente competente i quali sono tenuti all'obbligo di riservatezza.

**Nel corso del 2015 è stata adottata la procedura per la segnalazione di illeciti** secondo le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” adottate con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione pubblicata in Gazzetta ufficiale in data 14 maggio 2015. La procedura e la relativa modulistica sono stati pubblicati nella intranet camerale e ne è stata data comunicazione a tutti i dipendenti. **Nel 2021 si prevede di adottare idonea procedura per gli stakeholder camerale da inserire sul sito istituzionale.**

#### 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 rivolte al personale dipendente, anche con rapporto di lavoro flessibile, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità. **Per l'anno 2021 si prevede una specifica attività formativa rivolta ai dipendenti recentemente assunti a seguito della selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 5 unità di personale.**

#### Il diritto di accesso civico generalizzato

Come previsto dall'art. 5, comma 1 del d.lgs. 33/2013 nella Sezione dedicata di Amministrazione Trasparente sono pubblicate tutte le informazioni necessarie per garantire l'accesso civico.

Nel novellato art. 5 comma 2 del medesimo decreto trasparenza è stata introdotta una nuova tipologia di accesso (accesso generalizzato) per il quale *“chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis”*.

La *ratio* della riforma risiede nella dichiarata finalità 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.

In merito è intervenuta ANAC che con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 ha adottato le Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 c.2 del d.lgs. 33/2013.

Sulla base di tali linee guida, con **deliberazione del Consiglio n. 19 del 30.10.2017, è stato approvato il nuovo “Regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi, diritto di accesso civico e diritto di accesso generalizzato ai dati, informazioni e documenti della Camera di Commercio I.A.A. di Modena”,** che delinea una disciplina organica e coordinata delle tre tipologie di accesso agli atti, al fine di assicurare un comportamento omogeneo tra gli uffici dell'Ente.

#### 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.

Il comma 17 della legge n. 190/2012 invita le pubbliche amministrazioni a predisporre ed utilizzare patti di integrità o protocolli di legalità per l'affidamento delle commesse. Questa Camera di commercio ha adottato nel 2015 questa tipologia di misura per i propri affidamenti. **Con**



**determinazione del Segretario Generale n. 334 del 3/12/2015 è stato approvato il Patto di Integrità per l'affidamento di forniture, servizi e lavori della Camera di commercio di Modena che viene sottoscritto da ogni operatore economico in sede di affidamento.**

### **3.6 Obiettivi strategici**

Il concetto di corruzione da prendere come riferimento per la definizione del presente P.T.P.C.T. ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Nello specifico, sulla base delle considerazioni generali che precedono, si intende:

- evidenziare come la Camera abbia adottato le misure anticorruzione previste dalla normativa di riferimento;
- dare attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente;
- prevenire i fenomeni di corruzione in merito ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita al personale della Camera preordinato a trarne un vantaggio privato personale;
- integrare il Piano anticorruzione e il Piano della Performance, mediante la condivisione di misure anticorruzione integrate sia a livello di obiettivi organizzativi che individuali.

A tal riguardo, come espressamente previsto dall'art. 1, co. 8, della Legge n. 190/2012, modificata dal D. Lgs. n. 97/2016 (c.d. Decreto FOIA), la Camera, nell'approvare il presente Piano ritiene che gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza per l'anno 2021, e per gli anni successivi, consistano nel:

- sensibilizzare ulteriormente i dipendenti circa gli strumenti disponibili al fine di prevenire casi di corruzione;
- coinvolgere maggiormente le P.O. mediante un processo di responsabilizzazione delle misure da attuare;
- offrire una lettura delle attività svolte dagli uffici anche in un'ottica di anticorruzione;
- rafforzare l'interazione tra le misure di trasparenza e gli obiettivi di anticorruzione.

## **4 MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

---

### **4.1 Monitoraggio effettuato dalla Camera**

Per ciascuna delle attività ad elevata criticità, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e i Responsabili degli uffici indicati nel Piano provvedono alla verifica periodica della validità e dell'efficacia delle azioni di mitigazione del rischio.

Il monitoraggio interno si svolge sulla base di comunicazioni che vengono inviate dai Responsabili degli uffici le cui attività sono ricomprese nel piano dei rischi.

I Responsabili degli uffici e/o dei servizi sono "Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione" e devono:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;



- fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti;
- attuare nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione.
- I criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del Piano sono:
  - rispetto delle scadenze previste nel Piano;
  - raggiungimento dei target previsti nel Piano.

Al fine di valutare l'efficacia delle misure adottate e l'assenza di situazioni anomale che possono costituire sintomo di fenomeni corruttivi il Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza valuterà ulteriori elementi quali:

- ritardi sistematici o ingiustificata procrastinazione della conclusione delle procedure aventi rilevanza economica o operativa per l'utenza.
- incompletezza o intempestività delle 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 e trasparenza valuterà:

- 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;
- il rispetto delle disposizioni contenute nel d.lgs 82/2005 con particolare riferimento all'accesso telematico e al riutilizzo ai dati, documenti e procedimenti.

La Camera intende potenziare una strategia integrata offline-online per l'ascolto degli stakeholder.

In sintesi, la strategia punta a raccogliere spunti sui seguenti principali aspetti:

- Camera di Commercio: identità a livello generale;
- Piano anticorruzione: obiettivi strategici ed accessibilità;
- Comunicazione online dell'Ente.

Gli strumenti di ascolto che si intendono realizzare e potenziare sono i seguenti:

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;

Online:

- Per fornire adeguato spazio ad eventuali segnalazioni su fatti ed atti ritenuti di interesse è previsto di utilizzare lo strumento della P.E.C. istituzionale, oppure altri strumenti di comunicazione che verranno pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale. Le eventuali segnalazioni in materia di lotta alla corruzione verranno esaminate dal RPCT; l'esito delle segnalazioni sarà reso noto nel documento di aggiornamento annuale del piano.



Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/ aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo RPCT Responsabili degli Ufficio/Servizi camerali
	Individuazione dei contenuti del Piano	RPCT Organo di indirizzo politico – amministrativo Tutte le Strutture/uffici dell'Amministrazione
	Redazione	Responsabile della prevenzione della corruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza		Organo di indirizzo politico – amministrativo
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel Piano triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano	RPCT
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Attività di monitoraggio periodico	RPCT Responsabili delle strutture/uffici indicati nel Piano triennale
	Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Organismo Indipendente di Valutazione
Relazione dell'attività svolta	Relazione dei risultati conseguiti a seguito dell'attuazione del Piano	RPCT Organo di indirizzo politico – amministrativo



## 4.2 Il ruolo dell'OIV

Nel corso degli anni le competenze e le funzioni dell'OIV sono state ampliate attribuendogli un ruolo sempre più incisivo nel coordinamento tra sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il quadro normativo prevede un più ampio coinvolgimento dell'OIV nel rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni pubbliche e della performance degli uffici e dei dipendenti pubblici, garantendo in tal modo una maggiore comunicazione tra OIV e RPCT e ANAC.

In particolare all'OIV compete:

- la verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti strategico-gestionali e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- la verifica dei contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta;
- esprimere un parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato da ogni amministrazione;
- la verifica della coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance;
- l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

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

Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario che il PTPCT individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure sia con riguardo al medesimo PTPCT. Nell'ambito delle risorse a disposizione dell'amministrazione, il monitoraggio potrà essere attuato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento. L'attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa i referenti, laddove previsti, i dirigenti e gli OIV, o organismi con funzioni analoghe, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT. In ogni caso dovrà essere assicurato un sistema di reportistica che consenta al RPCT di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

il monitoraggio avviene con cadenza semestrale e contestualmente alle rilevazioni degli obiettivi indicati nel Piano della Performance; per l'anno in corso si prevede l'invio semestrale a ciascun responsabile di apposita scheda in cui verificare:

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

Nel corso dell'anno il RPCT potrà prevedere, in caso lo ritenga opportuno, eventuali incontri con i responsabili dell'attuazione delle misure.

## 4.4. Relazione annuale sulle attività svolte

La relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei PTPCT avviene mediante l'utilizzo dello schema di relazione pubblicato da ANAC. Dalla relazione deve emergere una valutazione del livello effettivo di attuazione delle misure contenute nel PTPCT.

la relazione costituisce dunque un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l'attuazione del PTPCT, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. la relazione costituisce uno strumento indispensabile di valutazione da parte degli organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione perseguito con il PTPCT e per l'elaborazione degli



obiettivi strategici. Nell'**Allegato 5** la Scheda contenente la Relazione del RPCT sull'attività svolta nell'anno 2020, redatta secondo lo schema pubblicato da ANAC.

## 5. SEZIONE TRASPARENZA

---

### 5.1 Premessa

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come *«accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche»*.

Il legislatore ha attribuito un **ruolo di primo piano alla trasparenza** affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Oggi, dunque, la trasparenza è anche **regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia**. In tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato laddove ha ritenuto che *«la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa»*.

Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, inoltre, integrano l'individuazione del **livello essenziale delle prestazioni** erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, **a norma dell'art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione** (art. 1, co. 3, d.lgs. 33/2013).

La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per **prevenire la corruzione**, promuovere l'integrità e la **cultura della legalità** in ogni ambito dell'attività pubblica, come già **l'art. 1, co. 36 della legge 190/2012** aveva sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del d.lgs. 33/2013 *«integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione»*.

### 5.2 Misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza

Per effetto delle modifiche apportate al D. Lgs. 33/2013 dal d.lgs. 97/2016 la sezione "Amministrazione trasparente" è articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello, corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, secondo le indicazioni dell'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310/2016.

Nel corso dell'anno 2017 si è provveduto ad adeguare la sezione "Amministrazione Trasparente" agli obblighi di pubblicazione previsti dal già citato Allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310/2016.

In relazione alla diversa natura dei dati da pubblicare sono individuate le unità organizzative responsabili della trasmissione e dell'aggiornamento degli stessi, secondo la tabella di cui



all'Allegato 6.

### **5.3 Vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza**

I dati, i documenti e le informazioni da pubblicare sono trasmessi via e-mail dai responsabili sopra individuati all'Ufficio Segreteria Direzionale che ne cura la pubblicazione sul sito.

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

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza; gli esiti di tali verifiche sono pubblicate sotto forma di attestazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente.

La rilevazione del grado di rispetto degli obblighi di pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente viene effettuata anche ai fini degli obiettivi del Piano della performance.

## **6. ALLEGATI**

---

Allegato 1 – Mappa dei processi

Allegato 2 – Scheda dei criteri per la valutazione del rischio

Allegato 3 – Schede di rischio

Allegato 4 – Scheda di monitoraggio

Allegato 5 – Relazione RPCT sull'attività svolta

Allegato 6 – Tabella Trasparenza



UNIONCAMERE

**MAPPA DEI PROCESSI  
DELLE CAMERE DI COMMERCIO**

rev. 2020

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	
Funzione istituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizi/Ambito (Sotto Processi)	Attività (Azioni)	
Governo Camerale	<b>A1 PIANIFICAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ENTE</b>	<b>A1.1 PERFORMANCE CAMERALE</b>	<b>A1.1.1</b> 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)	
				<b>A1.1.2</b> 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			
		<b>A1.1.3</b> Rendicontazione	A1.1.2.5 Realizzazione indagini di customer satisfaction		
			A1.1.2.6 Supporto Collegio dei revisori		
			A1.1.3.1 Elaborazione dati e documenti		
			A1.1.3.2 Relazione sui risultati		
			A1.1.3.3 Relazione sulla performance		
		<b>A1.1.4</b> Supporto all'OIV	A1.1.3.4 Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere		
			A1.1.3.5 Relazione sugli esuberanti		
		<b>A1.2 COMPLIANCE NORMATIVA</b>	<b>A1.2.1</b> Anticorruzione e trasparenza	A1.2.1.1 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	
				A1.2.1.2 Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione	
	A1.2.1.3 Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio				
	A1.2.1.4 Codice di comportamento				
	A1.2.2.1 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				
	<b>A1.2.2</b> Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerale			A1.2.1.1 Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro	
				A1.2.1.2 Stesura ed aggiornamento regolamenti	
				A1.2.1.3 Sistemi di gestione aziendale (Qualità, ambiente, etc)	
				A1.2.1.4 Sistemi di valutazione: Performance individuale e progressioni	
	<b>A1.2.3</b> Sviluppo del personale			A1.2.2.2 Definizione fabbisogni formativi	
		A1.2.2.3 Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali"			
	<b>A1.2.4</b> 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)	A1.2.2.4 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)			
		A1.2.3.1 Adegumento ed evoluzione dei sistemi informativi camerale a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr Comunicazione)			
	<b>A1.2.4</b> Processi di riorganizzazione	A1.2.3.1 Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione, processi "straordinari" di razionalizzazione e per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi			
		A1.2.3.4 Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti			
	<b>A2 ORGANI CAMERALI, RAPPORTI ISTITUZIONALI E RELAZIONI CON IL SISTEMA ALLARGATO</b>	<b>A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI</b>	<b>A2.1.1</b> Gestione e supporto organi istituzionali	A2.1.1.1 Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determini/deliberate gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali	
				A2.1.1.2 Segreteria Oraani, Presidenza e gestione delle relative agende	
				A2.1.1.3 Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale	
				<b>A2.1.2</b> Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive	A2.1.2.1 Gestione delle partecipazioni attive
					A2.1.2.2 Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio
				<b>A2.1.3</b> Assistenza e tutela legale	A2.1.2.3 Onorificenze e Premi
					A2.1.2.4 Eventi storici e speciali e Patrocini
					A2.1.3.1 Assistenza legale ai vertici camerale
					A2.1.3.2 Assistenza legale ai settori dell'ente
				<b>A2.2 PROMOZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI CAMERALI</b>	<b>A2.2.1</b> Scouting risorse nazionali e comunitarie
	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				
	A2.2.1.1 Monitoraggio opportunità derivanti dall'accesso alla programmazione dei fondi europei a livello regionale e nazionale e dalla partecipazione camerale a progetti europei				
	A2.2.2.1 Promozione e commercializzazione dei servizi camerale				
	<b>A2.3 GESTIONE DOCUMENTALE</b>	<b>A2.3.1</b> Protocollo generale	A2.2.2.2 Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici		
			A2.3.2.1 Affrancamento e spedizione documenti		
			A2.3.2.2 Archiviazione fisica, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio		
	<b>A2.4 RILEVAZIONI STATISTICHE</b>	<b>A2.4.1</b> Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	A2.3.2.3 Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), etc		
			A2.4.1.1 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		
	<b>A3 COMUNICAZIONE</b>	<b>A3.1 COMUNICAZIONE</b>	<b>A3.1.1</b> 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	
				A3.1.2.1 Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerale	
				A3.1.3.1 Gestione intranet ed iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)	
				A3.1.2.1 Comunicazione a supporto dell'erogazione dei servizi	
	A3.1.3.1 Comunicazione interna				

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4			
Funzione istituzionale ex DPR 254/05	<b>Tema (Macro Processi)</b>	<b>Funzione (Processi)</b>	<b>Servizio/Ambito (Sotto Processi)</b>	<b>Attività (Azioni)</b>			
Processi di supporto	<b>B1 RISORSE UMANE</b>	<b>B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE</b>	<b>B1.1.1</b> 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)			
			<b>B1.1.2</b> 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			
			<b>B1.1.3</b> Trattamento economico del personale	B1.1.3.1 Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)			
				B1.1.3.2 Gestione malattie e relativi controlli			
				B1.1.3.3 Gestione buoni mensa			
				B1.1.3.4 Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerali)			
				B1.1.3.5 Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)			
				B1.1.3.6 Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)			
				B1.1.3.7 Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni)			
				B1.1.3.8 Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, etc.)			
				<b>B2 ACQUISTI, PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE</b>	<b>B2.1</b> ACQUISTI	<b>B2.1.1</b> Acquisti beni e servizi	B2.1.1.1 Elenchi/albi fornitori: verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche
							B2.1.1.2 Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune
			B2.1.1.3 Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi				
	B2.1.1.4 Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi						
	B2.1.1.5 Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi						
	B2.1.1.6 Magazzino						
	B2.1.1.7 Acquisti con cassa economale (o minute spese)						
	B2.2.1.1 Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili						
	B2.2.1.2 Gestione contratti di locazione						
	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						
	<b>B2.2</b> PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	<b>B2.2.1</b> Patrimonio	<b>B2.2.2</b> Servizi di sede e patrimonio immobiliare		B2.2.2.1 Manutenzione patrimonio immobiliare: gestione contratti di manutenzione, attivazione interventi di manutenzione in economia		
					B2.2.2.2 Assistenza hw/sw: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale		
				B2.2.2.3 Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza			
				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.)			
	<b>B3 BILANCIO E FINANZA</b>	<b>B3.1</b> DIRITTO ANNUALE	<b>B3.1.1</b> Incasso diritto annuale e gestione ruoli	B3.1.1.1 Pagamento annuale, solleciti			
B3.1.1.2 Predisposizione notifica atti e relativa gestione							
B3.1.1.3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio							
B3.1.1.4 Rapporti con l'Utenza							
B3.1.1.5 Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo							
B3.1.1.6 Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria							
<b>B3.2</b> CONTABILITÀ E FINANZA		<b>B3.2.1</b> Contabilità		<b>B3.2.1</b> Contabilità	B3.2.1.1 Predisposizione Bilancio consuntivo		
					B3.2.1.2 Fatturazione attiva: controllo anagrafica, emissione fatture elettroniche, controlli su approvazioni, predisposizione dichiarazioni per tracciabilità flussi finanziari		
					B3.2.1.3 Fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti etc		
					B3.2.1.4 Mandati e reversali: inserimento, archivio e controllo reversali e mandati		
					B3.2.1.5 Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)		
					B3.2.1.6 Altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni: imputazione a bilancio determine/delibere, incasso dividendi, scritture contabili, predisposizione prospetti per nota integrativa, verbali, conteggi		
<b>B3.2.2</b> Finanza	<b>B3.2.2</b> Finanza	<b>B3.2.2</b> 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				

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4
Funzione istituzionale ex DPR 254/05	<b>Tema (Macro Processi)</b>	<b>Funzione (Processi)</b>	<b>Servizio/Ambito (Sotto Processi)</b>	<b>Attività (Azioni)</b>
<b>Trasparenza, semplificazione e tutela</b>	<b>C1 SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA</b>	<b>C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI</b>	<b>C1.1.1</b> 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
			<b>C1.1.2</b> 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.)
			<b>C1.1.3</b> Assistenza qualificata alle imprese (AQL)	C1.1.3.1 Assistenza per la costituzione delle start-up innovative secondo procedure semplificate
			<b>C1.1.4</b> 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 (cartacei e digitali), formulari, vidimazione firme
			<b>C1.1.5</b> 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
			<b>C1.1.6</b> 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, agenti di riscossione e altre autorità competenti
			<b>C1.1.7</b> 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)
			<b>C1.2 GESTIONE SUAP E FASCICOLO ELETTRONICO DI IMPRESA</b>	<b>C1.1.7b</b> Operazioni d'Ufficio
		<b>C1.2.1</b> Servizi SUAP rivolti alla PA		
		<b>C1.2.2</b> Servizi SUAP rivolti alle imprese		C1.2.2.1 Servizi di formazione ed assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP
		<b>C1.2.3</b> Gestione fascicolo elettronico d'impresa		C1.2.3.1 Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	
Funzione istituzionale ex DPR 254/05	<b>Tema (Macro Processi)</b>	<b>Funzione (Processi)</b>	<b>Servizio/Ambito (Sotto Processi)</b>	<b>Attività (Azioni)</b>	
Trasparenza, semplificazione e tutela	<b>C2 TUTELA E LEGALITÀ</b>	<b>C2.1 TUTELA DELLA LEGALITÀ</b>	<b>C2.1.1</b> Sportelli legalità	C2.1.1.1 Raccolta, ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità	
			<b>C2.1.2</b> 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	
			<b>C2.1.3</b> 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)	
			<b>C2.1.4</b> 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	
		<b>C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO</b>	<b>C2.2.1</b> 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)	
			<b>C2.2.2</b> 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	
			<b>C2.2.3</b> 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)	
		<b>C2.3 INFORMAZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO SU SICUREZZA E CONFORMITÀ DEI PRODOTTI</b>	<b>C2.3.1</b> 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)	
			<b>C2.3.2</b> 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)	
		<b>C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	<b>C2.4.1</b> 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)	
		<b>C2.5 METROLOGIA LEGALE</b>	<b>C2.5.1</b> Attività di verifica e vigilanza metrologica	C2.5.1.1 Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali	
				C2.5.1.2 Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio	
				C2.5.1.3 Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici)	
				C2.5.1.4 Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico per strumenti di misura in servizio	
				C2.5.1.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi	
				C2.5.1.6 Attività svolte in qualità di Organismo notificato ai sensi della direttiva 2009/23/CE (NAWI)	
				C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	
				C2.5.2.1 Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza	
				C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi	
				C2.5.3.1 Iscrizione, modifica e cancellazione degli assegnatari dal Registro degli assegnatari Diritti di saggio e marchio	
		C2.5.3.2 Gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (istruttoria, distribuzione punzoni etc)			
		C2.5.3.3 Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario			
		<b>C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI</b>	<b>C2.6.1</b> Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte	C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informativo dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale	
				<b>C2.6.2</b> Servizi informativi sul Registro Protesti	C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari
				<b>C2.6.3</b> Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello	C2.6.3.1 Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti
		<b>C2.7 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI</b>	<b>C2.7.1</b> Servizi di arbitrato	C2.7.1.1 Gestione procedure di arbitrato	
				<b>C2.7.2</b> Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	C2.7.2.1 Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C
			<b>C2.7.3</b> 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)	
				<b>C2.7.4</b> 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
		<b>C2.8 RILEVAZIONE PREZZI/TARIFE E BORSE MERCI</b>	<b>C2.8.1</b> 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	
				<b>C2.8.2</b> 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)			
		<b>C2.9 GESTIONE CONTROLLI PRODOTTI DELLE FILIERE DEL MADE IN ITALY E</b>	<b>C2.9.1</b> Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (viticinolo-olio-altri prodotti tipici)	C2.9.1.1 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (viticinolo- olio-altri prodotti tipici)	
				<b>C2.9.1.2</b> Gestione organismo di controllo (viticinolo- olio-altri prodotti tipici)	
		<b>C2.10 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE</b>	<b>C2.10.1</b> 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	
				<b>C2.10.2</b> 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
				<b>C2.10.3</b> Servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale	C2.10.3.1 Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale
				<b>C2.10.4</b> 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 -)

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4		
Funzione istituzionale ex DPR 254/05	Sviluppo della competitività	<b>Tema (Macro Processi)</b>	<b>Funzione (Processi)</b>	<b>Servizio/Ambito (Sotto Processi)</b>	<b>Attività (Azioni)</b>	
		<b>D1 INTERNAZIONALIZZAZIONE</b>	<b>D1.1 SERVIZI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ASSISTENZA ALL'EXPORT</b>	<b>D1.1.1</b> 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 <b>D1.1.2</b> 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 <b>D1.1.3</b> 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	D1.2.1.1 Rilascio documenti doganali, certificati d'origine, codici e documenti per l'esportazione (visti, attestati etc)
		<b>D2 DIGITALIZZAZIONE</b>	<b>D2.1 GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE)</b>	<b>D2.1.1</b> Servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, i4.0 ed Agenda Digitale <b>D2.1.2</b> Servizi di assistenza, orientamento (a domanda collettiva) <b>D2.1.3</b> Promozione servizi del PID <b>D2.1.4</b> Servizi di assistenza, orientamento e formazione sul digitale personalizzati (a domanda individuale) <b>D2.1.5</b> Interazione con i competence center e le altre strutture partner nazionali e regionali <b>D2.1.6</b> Servizi specialistici per la digitalizzazione in collaborazione con Aziende Speciali e le altre strutture del sistema camerale	D2.1.1.1 Iniziative ed eventi, percorsi formativi di base, supporto informativo tramite guide su web, booklet di presentazione, call center e sportelli informativi sulle opportunità del piano I4.0, sul sistema di incentivi, sui programmi nazionali e regionali in favore della digitalizzazione dei processi, sulle azioni previste dal Piano Agenda Digitale, etc D2.1.2.1 Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva: assessment del grado di "maturità digitale" D2.1.3.1 Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter) 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 D2.1.5.1 Sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, strutture e iniziative regionali, Digital Innovation Hub e Competence Center per la produzione di servizi del PID 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	D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO) D2.2.2.1 Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche D2.2.3.1 Rilascio e promozione dello SPID e Attività connesse alla fatturazione elettronica D2.2.3.21 Cassetto digitale
		<b>D3 TURISMO E CULTURA</b>	<b>D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA</b>	<b>D3.1.1</b> Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali <b>D3.1.2</b> 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 <b>D3.1.3</b> Organizzazione e supporto alla partecipazione ad eventi culturali e di promozione del turismo <b>D3.1.4</b> Servizi di assistenza specialistica 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 D3.1.2.1 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 D3.1.3.1 Organizzazione diretta e/o in rete di eventi destinati agli operatori del turismo e dei 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	

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4
Funzione istituzionale ex DPR 254/05	<b>Tema (Macro Processi)</b>	<b>Funzione (Processi)</b>	<b>Servizio/Ambito (Sotto Processi)</b>	<b>Attività (Azioni)</b>
Sviluppo della competitività	<b>D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI</b>	<b>D4.1 ORIENTAMENTO</b>	<b>D4.1.1</b> 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
			<b>D4.1.2</b> Servizi di orientamento individuale	D4.1.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, assistenza e supporto specialistico a supporto della transizione scuola-lavoro e università-lavoro e servizi di orientamento all'autoimpiego (supporto al business planning, supporto alla coop. Sociale ed imprenditoria sociale etc)
		<b>D4.2 ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO E FORMAZIONE PER IL LAVORO</b>	<b>D4.2.1</b> 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
			<b>D4.2.2</b> 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.)
		<b>D4.3 SUPPORTO INCONTRO D/O DI LAVORO</b>	<b>D4.3.1</b> 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
				D4.3.1.3 Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching
			<b>D4.3.2</b> Servizi individuali a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro	D4.3.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di assistenza all'intermediazione della d/o di lavoro e qualificazione individuale
			<b>D4.3.3</b> 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
		<b>D4.4 CERTIFICAZIONE COMPETENZE</b>	<b>D4.4.1</b> 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
<b>D4.4.2</b> Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze	D4.4.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, tutoraggio ed assistenza e di valutazione e certificazione delle competenze			

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4	
Funzione istituzionale ex DPR 254/05	<b>Tema (Macro Processi)</b>	<b>Funzione (Processi)</b>	<b>Servizi/Ambito (Sotto Processi)</b>	<b>Attività (Azioni)</b>	
Sviluppo della competitività	<b>D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE</b>	<b>D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE</b>	<b>D5.1.1</b> Erogazione corsi di formazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	D5.1.1.1 Organizzazione corsi di formazione diretta e/o in rete in materia ambientale, energia e sviluppo sostenibile	
			<b>D5.1.2</b> Servizi di informazione e orientamento in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	D5.1.2.1 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	
			<b>D5.1.3</b> Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale	D5.1.3.1 Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete in materia ambientale (Certificazione EMAS, ISO 14001, etc), energia e sviluppo sostenibile, servizi di audit e assistenza per progetti CSR, Certificazioni socio-ambientali (SA8000, ecc.) eventualmente attraverso forme di sostegno economico	
		<b>D5.2 TENUTA ALBO GESTORI AMBIENTALI</b>	<b>D5.2.1</b> Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)	D5.2.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (compresa assistenza informativa) ed attività connesse	
				D5.2.1.2 Gestione dei rapporti con il MATTM e PA locali	
		<b>D5.3 PRATICHE AMBIENTALI E TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE</b>	<b>D5.3.1</b> Pratiche ed adempimenti ambientali	D5.3.1.1 Pratiche di iscrizione/ modifica/cancellazione in registri ambientali: RAEE, Produttori di Pile e accumulatori, Registro Gas fluorurati (compresa assistenza informativa a compilazione/invio pratiche e gestione sospensioni, errori etc), raccolta MUD, rilascio dispositivi SISTRI etc	
				<b>D5.3.2</b> Servizi informativi registri ambientali e MUD	D5.3.2.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione su adempimenti ambientali
				<b>D5.3.3</b> Interrogazioni registri ambientali e MUD	D5.3.3.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie
		<b>D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI</b>	<b>D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA</b>	<b>D6.1.1</b> Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up	D6.1.1.1 Realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation
					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				
	<b>D6.1.3</b> 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) assessment tecnologici, assistenza alle imprese per la partecipazione ai programmi europei di ricerca e sviluppo tecnologico (esempio Horizon 2020) e altri servizi per l'innovation management nelle PMI	
	<b>D6.1.4</b> 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	
	<b>D6.2 QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE, DELLE FILIERE E DELLE PRODUZIONI</b>			<b>D6.2.1</b> 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
				<b>D6.2.2</b> 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
	<b>D6.3 OSSERVATORI ECONOMICI</b>			<b>D6.3.1</b> 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)

	LIV 1	LIV 2	LIV 3	LIV 4
Funzione istituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Funzione (Processi)	Servizi/Ambito (Sotto Processi)	Attività (Azioni)
Maggiorazione D. annuale	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 Formazione lavoro	E1.1.2.1 Formazione lavoro
			E1.1.3 Quadriatero	E1.1.3.1 Quadriatero
			E1.1.4 Preparazione alle PMI ad affrontare i mercati internazionali	E1.1.4.1 Preparazione alle PMI ad affrontare i mercati internazionali
			E1.1.5 Turismo	E1.1.5.1 Turismo
			E1.1.6 Prevenzione crisi d'impresa e supporto finanziario	E1.1.6.1 Prevenzione crisi d'impresa e supporto finanziario
Altri servizi camerale	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
		F1.2 ALTRI SERVIZI DI ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE IMPRESE IN REGIME DI LIBERO MERCATO	F1.2.1 Servizi fieristici	F1.2.1.1 Servizi fieristici erogati attraverso aziende speciali e partecipazioni
			F1.2.2 Servizi di laboratorio	F1.2.2.1 Servizi di analisi chimico-merceologiche e altri servizi di laboratorio
			F1.2.3 Altri servizi erogati in regime di libero mercato	F1.2.3.1 Servizi vari erogati in regime di libero mercato
Fuori perimetro	Z1 EXTRA	Z1.1 ATTIVITÀ FUORI PERIMETRO	Z1.1.1 Attività fuori perimetro	Z1.1.1.1 Stazioni sperimentali
				Z1.1.1.2 Porti
				Z1.1.1.3 Altre attività al di fuori del perimetro ordinario della mission camerale
Gestione generale dell'ente	G GESTIONE GENERALE DELL'ENTE	ATTIVITÀ DI GOVERNO COMPLESSIVO DELL'ENTE (COMPETENZA DEL SOLO SEGRETARIO GENERALE)	G Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo segretario generale)	G Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo segretario generale)

## Probabilità

## Indici di valutazione della probabilità (1)

**Livello di interesse "esterno"(1.1)****Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo**

Livello di interesse basso, ricadute prevalentemente interne all'Amministrazione	1
Livello di interesse medio basso, effetti, economici e non, poco rilevanti su soggetti esterni	2
Livello di interesse medio, effetti, economici e non, rilevanti su soggetti esterni	3
Livello di interesse medio-alto, effetti, economici e non, molto rilevanti su soggetti esterni	4
Livello di interesse alto, effetti, economici e non, estremamente rilevanti su soggetti esterni	5

**Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto al processo (1.2)****Presenza di vincoli definiti da norme, regolamenti, direttive, circolari etc. che annullano o limitano la discrezionalità professionale del decisore**

Il processo/fase/attività è del tutto vincolato	1
Il processo/fase/attività è molto vincolato	2
Il processo/fase/attività è mediamente vincolato	3
Il processo/fase/attività è parzialmente vincolato	4
Il processo/fase/attività è altamente discrezionale	5

**Manifestazione di eventi corruttivi o di maladministration in passato (1.3)****Il processo/fase/attività è stato già oggetto di eventi corruttivi o di maladministration in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili? (es. rilievi da parte di Organi di controllo, contestazioni, segnalazioni o reclami, procedimenti disciplinari per irregolarità/violazioni, procedimenti in sede giudiziaria davanti al Giudice civile, al TAR o al Consiglio di Stato, procedimenti da parte dell'Autorità giudiziaria penale e/o da parte della Corte dei Conti)**

No, non ci sono stati o non sono noti dei precedenti	1
Sì, ma in realtà simili esterne all'amministrazione	2
Sì, all'interno dell'amministrazione, ma in un passato remoto (oltre i 5 anni)	3
Sì, all'interno dell'amministrazione, in un passato recente (tra 1 anno e 5 anni)	4
Sì, recentemente (nell'ultimo anno)	5

**Complessità/opacità del processo decisionale (1.4)****Il processo/fase/attività è caratterizzato da complessità organizzativa e tecnica (ad esempio, con riferimento agli input, alle attività da svolgere, alle relative responsabilità ed output), anche con il coinvolgimento di più amministrazioni/decisori per il conseguimento del risultato finale**

Il processo/fase/attività è semplice e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione	1
Il processo/fase/attività è mediamente complesso e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione	2
Il processo/fase/attività è complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione	3
Il processo/fase/attività è complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e all'esterno della stessa	4
Il processo/fase/attività è molto complesso e prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e all'esterno della stessa	5

**Livello di collaborazione del responsabile del processo (1.5)****La collaborazione con l'RPCT prevede l'individuazione di rischi concreti e significativi su particolari processi/fasi/attività e la proposta di misure non solo obbligatorie, ma soprattutto ulteriori, legate ad aspetti di tipo organizzativo, di controllo, tecnico, di trasparenza, di rotazione, di sviluppo delle competenze, etc.**

Livello di collaborazione molto alto con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: misure di controllo, di trasparenza, di promozione di standard di comportamento, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di disciplina del conflitto di interessi, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli, di rotazione	1
--	---

Livello di collaborazione alto con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: misure di controllo, di trasparenza, di promozione di standard di comportamento, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di disciplina del conflitto di interessi, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli, di rotazione	2
Livello di collaborazione adeguato con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: es. misure di controllo, di trasparenza, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli	3
Livello di collaborazione medio con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: es. misure di controllo, di trasparenza, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione	4
Livello di collaborazione occasionale con parziale individuazione di rischi specifici e significativi e relative misure	5

### Impatto

#### Indici di valutazione dell'impatto (2)

##### **Impatto organizzativo (2.1)**

**Il rischio in questione può determinare malfunzionamenti, ripercussioni e/o danni agli utenti dell'Amministrazione es. un pregiudizio a beni/interessi fondamentali dei cittadini/utenti (es. salute, sicurezza, privacy, salvaguardia dell'ambiente, etc.)**

Impatto basso: scarse conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali	1
Impatto medio basso: conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili in poco tempo e con poco carico di lavoro	2
Impatto medio: conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili con un significativo impegno temporale e organizzativo	3
Impatto medio alto: rilevanti conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili con un elevato impegno temporale e organizzativo	4
Impatto alto: gravi conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali non sempre o completamente risolvibili con un elevato impegno temporale e organizzativo	5

##### **Impatto derivante dalla definizione dei ruoli/responsabilità (2.2)**

**Il rischio di un determinato processo/fase/attività può crescere se un singolo individuo o un gruppo di persone svolge il lavoro in totale autoreferenzialità senza il controllo e la corresponsabilità da parte di altri soggetti o gruppi di persone**

Minimo: le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte ed il controllo viene affidato ad una persona che non ha partecipato alle attività in oggetto	1
Basso: le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte, anche di controllo e di responsabilità finale	2
Medio: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone, ma il controllo viene effettuato da una o più persone non coinvolte nell'attività in oggetto, con la responsabilità finale in capo ad un altro	3
Alto: le azioni del processo sono svolte esclusivamente da una singola persona o gruppo di persone, con la responsabilità finale in capo ad un altro soggetto (Dirigente)	4
Massimo: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone in autoreferenzialità	5

##### **Impatto economico (2.3)**

**Il rischio in questione può determinare conseguenze economiche di vario grado, anche con risarcimento del danno alla PA di riferimento**

Minimo: trattasi di un'inefficienza organizzativa che può essere gestita senza che si realizzi un danno economico	1
Basso: conseguenze economiche di bassa entità	2
Medio: conseguenze economiche di media entità	3
Medio alto: conseguenze economiche di entità relativamente elevata	4

Alto: conseguenze economiche di elevata entità	5
--	---

**Impatto reputazionale (2.4)**

**Il rischio in questione può creare un danno all'immagine dell'Amministrazione, anche attraverso flussi di notizie su diversi tipi di media**

Minimo: la notizia dell'evento rimarrebbe riservata all'interno dell'Amministrazione	1
Basso: la notizia dell'evento avrebbe diffusione solo locale	2
Medio: la notizia dell'evento avrebbe diffusione locale e nazionale	3
Medio alto: la notizia dell'evento avrebbe diffusione prevalentemente nazionale	4
Alto: la notizia dell'evento avrebbe diffusione nazionale e internazionale	5

**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (2.5)**

**Livello di responsabilità organizzativa al quale si colloca il rischio di evento corruttivo**

A livello di addetto	1
A livello di collaborazione o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente	4
A livello direzionale	5

**Rischio potenziale (P x I) = Rp**

*Fattore di correzione per la determinazione del rischio residuo*

**Efficacia delle misure obbligatorie e ulteriori di prevenzione della corruzione correntemente adottate (3.1)**

**Anche sulla base dell'esperienza, tali misure risultano efficaci alla neutralizzazione (i.e. livello prossimo allo zero) del rischio? (con dati e rilevazioni statistiche a supporto, utili anche alla motivazione della valutazione)**

Si, le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio	0,2
Si, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella neutralizzazione del rischio	0,4
Si, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio	0,6
Si, le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio	0,8
No, le misure attualmente utilizzate non riducono il rischio potenziale	1

**Rischio residuo (Rp x Controlli) = Rr**

# Scheda rischio AREA A

## A) Acquisizione e progressione del personale

Grado di rischio

Valore del rischio

**PROCESSO** A1. Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne  
(es. da Liv.2)

Segretario Generale

**RESPONSABILE**  
di processo

Rischio di processo

Basso

3,6

**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:**  
La valutazione tiene conto della struttura di piccole dimensioni e la previsione di controllo sulle fasi del processo

**POSSIBILI RISCHI**  
(di processo, fase o attività)  
(selezionare dal menù a tendina)

Fattori abilitanti  
(selezionare dal menù a tendina)

OBBIETTIVO  
(selezionare dal menù a tendina)

**MISURE SPECIFICHE**  
(anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)  
(selezionare dal menù a tendina)

Misura obbligatoria /  
ulteriore  
(o/u)  
(selezionare dal menù a tendina)

INDICATORE

Target  
(Valore desiderato dell'indicatore)

TEMPI:  
termine per l'attuazione delle Misure

**RESPONSABILE della misura**  
(se differente dal responsabile di processo)

RA.01 inserimento nel bando di criteri/clause deputate a favorire soggetti predeterminati

b) mancanza di trasparenza

Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

MO1 - trasparenza

O

B. misure di trasparenza

Applicazione della misura

continua

Dirigente responsabile

**PROCESSO** A2. Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative, Alte Professionalità e PPR  
(es. da Liv.2)

Segretario Generale

**RESPONSABILE**  
di processo

Rischio di processo

Basso

2,4

**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:**  
Trattasi di processo interno, parzialmente vincolato per il quale viene previsto il controllo incrociato da parte dei Dirigenti

**POSSIBILI RISCHI**  
(di processo, fase o attività)  
(selezionare dal menù a tendina)

Fattori abilitanti  
(selezionare dal menù a tendina)

OBBIETTIVO  
(selezionare dal menù a tendina)

**MISURE SPECIFICHE**  
(anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)  
(selezionare dal menù a tendina)

Misura obbligatoria /  
ulteriore  
(o/u)  
(selezionare dal menù a tendina)

INDICATORE

Target  
(Valore desiderato dell'indicatore)

TEMPI:  
termine per l'attuazione delle Misure

**RESPONSABILE della misura**  
(se differente dal responsabile di processo)

RA.17 motivazione incongrua del provvedimento

d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi

O

G. misure di rotazione

applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi

continua

Segretario generale

**PROCESSO** A3. Assegnazione progressioni orizzontali  
(es. da Liv.2)

Segretario Generale

**RESPONSABILE**  
di processo

Rischio di processo

Basso

2,4

**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:**  
Trattasi di processo interno, parzialmente vincolato per il quale viene previsto il controllo incrociato da parte dei Dirigenti

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.17 motivazione incoerente del provvedimento	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	si/no	applicazione della misura e/o accorgimenti organizzativi	continua	Segretario Generale

Grado di rischio

Valore del rischio

**PROCESSO**  
(es. da Liv.2)

RESPONSABILE  
di processo

Segretario Generale

Rischio di processo

Basso

2,8

**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:**  
Trattasi di processomolto vincolato e con elevato controllo da parte dei Dirigenti

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.21 Improprio ricorso a risorse umane esterne	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	si/no	continua	P.O. competente

Grado di rischio

Valore del rischio

**PROCESSO**  
(es. da Liv.2)

RESPONSABILE  
di processo

Dirigente competente

Rischio di processo

Medio

4,3

**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:**  
Il processo comporta elevati effetti economici su soggetti esterni, per tale motivo si è provveduto ad impostare ed organizzare la documentazione necessaria ai fini della pubblicazione degli incarichi in Amministrazione Trasparente, ritenendo tale misura idonea a prevenire eventuali rischi.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.21 Improprio ricorso a risorse umane esterne	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Aggiornamento della sezione "Consulenti e collaboratori" nei termini previsti dall'allegato 5 al Piano	si/no	continua	P.O. competente

**Scheda rischio AREA B**

**B) Contratti pubblici**

Grado di rischio

Valore del rischio

**PROCESSO**  
(es. da Liv.2)  
B1. Elenchi/abi fornitori: verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche

**RESPONSABILE**  
di processo

Dirigente competente

Rischio di processo	Basso	3,2
---------------------	-------	-----

**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:**  
La valutazione tiene conto della dimensione ridotta dell'ente camerale, del basso grado di discrezionalità e della misura di informatizzazione del processo

**POSSIBILI RISCHI**  
(di processo, fase o attività)  
(selezionare dal menù a tendina)

Fattori abilitanti  
(selezionare dal menù a tendina)

**MISURE SPECIFICHE**  
(anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)  
(selezionare dal menù a tendina)

Misura obbligatoria / ulteriore  
(o/u)  
(selezionare dal menù a tendina)

Tipologia di misura  
(selezionare da menù a tendina)

**INDICATORE**

Target  
(Valore desiderato dell'indicatore)

**TEMPI:**  
termine per l'attuazione delle Misure

**RESPONSABILE**  
della misura  
(se differente dal responsabile di processo)

RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa

l) carenza di controlli

Creare un contesto sfavorevole alla corruzione

MG02 - Informatizzazione dei processi

O

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

Informatizzazione del "Registro dei contratti" nell'ambito del sistema contabile CONS2

si/no

entro il 30/09/2021

Dirigente competente

**PROCESSO**  
(es. da Liv.2)

B2. Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune

**RESPONSABILE**  
di processo

Dirigente competente

Rischio di processo	Basso	3,2
---------------------	-------	-----

**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:**  
La valutazione tiene conto della dimensione ridotta dell'ente camerale, del basso grado di discrezionalità e della previsione di controlli nelle fasi del processo

**POSSIBILI RISCHI**  
(di processo, fase o attività)  
(selezionare dal menù a tendina)

Fattori abilitanti  
(selezionare dal menù a tendina)

**MISURE SPECIFICHE**  
(anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse)  
(selezionare dal menù a tendina)

Misura obbligatoria / ulteriore  
(o/u)  
(selezionare dal menù a tendina)

Tipologia di misura  
(selezionare da menù a tendina)

**INDICATORE**

Target  
(Valore desiderato dell'indicatore)

**TEMPI:**  
termine per l'attuazione delle Misure

**RESPONSABILE**  
della misura  
(se differente dal responsabile di processo)

RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa

b) mancanza di trasparenza

Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

MO1 - trasparenza

O

B. misure di trasparenza

Aggiornamento dell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente nei termini previsti dall'allegato 5 del

si/no

continua

Dirigente competente

**PROCESSO**  
(es. da Liv.2)  
B3. Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi

**RESPONSABILE**  
di processo

Dirigente competente

Rischio di processo	Basso	2,9
---------------------	-------	-----

**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:**  
La valutazione tiene conto della struttura di piccole dimensioni, dell'importo esiguo delle procedure e della previsione di controlli sulle fasi del processo

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU21 - Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	U	A. misure di controllo	applicazione della misura	si/no	continua	Dirigente competente

PROCESSIONE (es. da Liv.2)	RESPONSABILE di processo	Grado di rischio	Valore del rischio
B4. Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi	Dirigente competente	Rischio di processo	Basso 2,9

**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:**  
La valutazione tiene conto della struttura di piccole dimensioni e delle misure di controllo adottate

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi	si/no	continua	Dirigente competente

PROCESSIONE (es. da Liv.2)	RESPONSABILE di processo	Grado di rischio	Valore del rischio
B5. Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi	Dirigente competente	Rischio di processo	Basso 3,7

**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:**  
La valutazione tiene conto della struttura di piccole dimensioni e delle misure di controllo adottate

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi	si/no	continua	Dirigente competente
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO12 - patti di integrità	O	A. misure di controllo	utilizzo patti di integrità per l'affidamento delle commesse	si/no	continua	Dirigente competente

# Scheda rischio AREA C

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

Grado di rischio

Valore del rischio

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	C1. Istruttoria pratica su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, RI, REA	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Dirigente competente	Rischio di processo	Medio	4,3
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il processo ha un importante impatto esterno ma è altamente vincolato e prevede un elevato sistema di controlli						

RIEI

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione neo assunti assegnati all'ufficio Registro Imprese	Applicazione della misura nei termini previsti dal Piano della Performance	2021	P.O. competente
RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	O	A. misure di controllo	Controlli effettuati sul possesso dei requisiti previsti dal Piano della Performance RI e sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio presentate ai RI	Applicazione della misura nei termini previsti dal Piano della Performance	2021	P.O. competente

Grado di rischio

Valore del rischio

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	C2. Procedure abilitative	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Dirigente competente	Rischio di processo	Basso	3,6
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il processo rivolto a soggetti esterni prevede una organizzazione delle attività volta a prevenire la discrezionalità degli addetti						

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi	applicazione della misura	continuo	Componenti commissione

PROCESSO (es. da Liv.2)		RESPONSABILE di processo		Dirigente competente		Grado di rischio		Valore del rischio	
C3. Servizi informativi del Registro protesti (es. da Liv.2)		RESPONSABILE di processo		Dirigente competente		Rischio di processo		Basso 3,7	
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il processo ha importanti effetti, anche economici, sui soggetti esterni, ma la gestione organizzativa del processo consente di ridurre i rischi di eventi corruttivi									
<b>POSSIBILI RISCHI</b> (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Fattori abilitanti</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>OBBIETTIVO</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>MISURE SPECIFICHE</b> (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>Tipologia di misura</b> (selezionare da menù a tendina)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi	si/no	continuo	P.O. competente
<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)									
C4. Supporto alla presentazione delle domande di deposito di marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale		RESPONSABILE di processo		Dirigente competente		Rischio di processo		Medio 4,2	
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il processo ha importanti effetti, anche economici, sui soggetti esterni: l'adozione della misura di rotazione si ritiene idonea a ridurre i rischi di eventi corruttivi									
<b>POSSIBILI RISCHI</b> (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Fattori abilitanti</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>OBBIETTIVO</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>MISURE SPECIFICHE</b> (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>Tipologia di misura</b> (selezionare da menù a tendina)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi	si/no	continuo	P.O. competente
<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)									
C5. Servizi certificativi per l'export		RESPONSABILE di processo		Dirigente competente		Rischio di processo		Basso 3,7	
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Trattasi di un processo fondamentale considerando che la provincia di Modena è particolarmente vocata all'export; la presenza di più addetti e l'informatizzazione del servizio si ritiene rappresentino valide misure organizzative per la prevenzione del manifestarsi di eventi corruttivi									

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	e) scarsa responsabilizzazione interna	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	M03 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	applicazione della misura e/o idenei accorgimenti organizzativi	si/no	continua	P.O. competente

# Scheda rischio AREA D

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

Grado di rischio

Valore del rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)		RESPONSABILE di processo		Dirigente competente		Rischio di processo		5,4	
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	O	A. misure di controllo	Controlli a campione sulle autocertificazioni presentate all'ente ai fini della concessione di contributi	Applicazione della misura nei termini previsti dal Piano della Performance	2021	P.O. competente
RD.18 Inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Intensificazione delle misure di trasparenza mediante pubblicazione dei provvedimenti di ammissione e non ammissione a contributo	Applicazione della misura	2021	P.O. competente
RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Applicazione della rotazione mediante assegnazione della gestione di bandi camerali anche ad ufficio diverso dall'Ufficio Promozione	Applicazione della misura	2021	Dirigente competente
PROCESSO (es. da Liv.2)		RESPONSABILE di processo		Dirigente competente		Rischio di processo		3,4	
								Basso	
								Grado di rischio	
								Valore del rischio	

**MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:** Trattasi di un processo in fase di crescita tra le funzioni svolte dall'ente camerale che occorrerà monitorare nelle successive annualità; si ritiene che i controlli a campione nonché la gestione organizzativa dell'area assegnataria di tale processo rappresentino idonee misure di prevenzione

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore ( O / U ) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	O	A. misure di controllo	Controlli a campione sulle autocertificazioni presentate all'ente ai fini della concessione di contributi	Applicazione della misura nei termini previsti dal Piano della Performance	2021	P.O. competente
RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	e) scarsa responsabilizzazione interna	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Formazione neo assunta assegnata all'ufficio Promozione	Applicazione della misura nei termini previsti dal Piano della Performance	2021	P.O. competente

# Scheda rischio AREA E

## E) Area sorveglianza e controlli

Grado di rischio

Valore del rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)	[E1. Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81		RESPONSABILE di processo		Dirigente competente		Rischio di processo	Basso	3,5
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Trattasi di processo altamente vincolato; la presenza di più addetti e il sistema dei controlli rappresentando validi strumenti di prevenzione del rischio								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore ( o /u ) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi	si/no	continua	P.O. competente

Grado di rischio

Valore del rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)	[E2. Vigilanza sicurezza prodotti e settori		RESPONSABILE di processo		Dirigente competente		Rischio di processo	Medio	6,3
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: In presenza di un solo ispettore preposto a tale processo viene rilevato un rischio medio per il quale viene fatto ricorso all'applicazione delle norme di comportamento previste dal codice di comportamento recentemente adottato.								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore ( o /u ) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione del Codice di comportamento	si/no	continua	P.O. competente/ ispettore

Grado di rischio

Valore del rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)	[E3. Attività di verifica e vigilanza metrologica		RESPONSABILE di processo		Dirigente competente		Rischio di processo	Medio	5,0
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: In presenza di un solo ispettore preposto a tale processo viene rilevato un rischio medio per il quale viene fatto ricorso all'applicazione delle norme di comportamento previste dal codice di comportamento recentemente adottato.								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dai menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dai menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dai menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dai menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dai menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	di esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione del Codice di comportamento	si/no	continua	P.O. competente/spettore

# Scheda rischio AREA F

## F) Risoluzione delle controversie

Grado di rischio

Valore del rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)		RESPONSABILE di processo		Dirigente competente		Rischio di processo		3,9	
<p><b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b>                      Il processo comporta effetti economici su soggetti esterni, per tale motivo si è provveduto ad impostare ed organizzare la documentazione necessaria ai fini della pubblicazione degli incarichi in Amministrazione Trasparente, ritenendo tale misura idonea a prevenire eventuali rischi.</p>									
<b>POSSIBILI RISCHI</b> (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Fattori abilitanti</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>OBIETTIVO</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>MISURE SPECIFICHE</b> (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Misura obbligatoria / ulteriore</b> ( o/u ) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Tipologia di misura</b> (selezionare da menù a tendina)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Aggiornamento della sezione "Consulenti e collaboratori" nei termini previsti dall'allegato 5 al Piano	SI/NO	2021	P.O.competente
<p><b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b>                      Il processo comporta effetti economici su soggetti esterni, per tale motivo si è provveduto ad impostare ed organizzare la documentazione necessaria ai fini della pubblicazione degli incarichi in Amministrazione Trasparente, ritenendo tale misura idonea a prevenire eventuali rischi.</p>									
<b>POSSIBILI RISCHI</b> (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Fattori abilitanti</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>OBIETTIVO</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>MISURE SPECIFICHE</b> (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Misura obbligatoria / ulteriore</b> ( o/u ) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Tipologia di misura</b> (selezionare da menù a tendina)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Aggiornamento della sezione "Consulenti e collaboratori" nei termini previsti dall'allegato 5 al Piano	SI/NO	2021	P.O.competente

1

2

Scheda rischio AREA G

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

Valore del rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)		RESPONSABILE di processo		Dirigente competente		Rischio di processo	Valore del rischio		
G.1. Gestione cassa economale (o minuta spese)		RESPONSABILE di processo		Dirigente competente		Basso	3,5		
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> In considerazione della dimensione ridotta dell'ente camerale, si ritiene che la misura di rotazione nonché la presenza dei controlli nello svolgimento delle attività previste dal processo rappresentino adeguate misure di prevenzione.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	applicazione della misura e/o idonei accorgimenti organizzativi	si/no	2021	P.O. competente
G.2. Gestione contratti di locazione		RESPONSABILE di processo		Dirigente competente		Rischio di processo	Valore del rischio		
G.2. Gestione contratti di locazione		RESPONSABILE di processo		Dirigente competente		Medio	6,5		
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il processo comporta effetti economici su soggetti esterni, per tale motivo si ritiene che l'aggiornamento dell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente possa rappresentare misura idonea a prevenire eventuali rischi.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Aggiornamento della sezione "contratti di locazione" nei termini previsti dall'allegato 5 al piano	si/no	2021	P.O. competente

# Scheda rischio AREA H

## H) Affari legali e contenzioso

Grado di rischio

Valore del rischio

PROCESSO (es. da Liv.2)	1. Assistenza legale ai settori dell'Ente: richieste di accesso agli atti.	RESPONSABILE di processo	Dirigente competente	Rischio di processo	2,7				
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> la presenza di un elevato livello di collaborazione tra l'addetto all'evasione delle richieste e il Dirigente competente, la presenza di un apposito regolamento, la previsione di misure di trasparenza si ritiene rappresentino misure idonee a prevenire eventuali rischi									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore ( o/u ) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
a) b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Aggiornamento della sezione in Amministrazione trasparente nei termini previsti dall'allegato 5 al Piano	si/no	2021	Dirigente competente	

ALLEGATO 4 - Monitoraggio delle principali aree di rischio della Camera di commercio				
Processi	Schede di rischio	misure	responsabili	tempi
<b>A) Area: Acquisizione e progressione del personale</b>				
B1.1 - Gestione del personale	A1. Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne	Aggiornamento della sezione amministrazione trasparente nei termini previsti dall'allegato 5 al Piano	Dirigente competente	continuo
	A2. Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative, Alte Professionalità e P.P.R.	Applicazione della misura di rotazione e/o idonei accorgimenti organizzativi	Segretario Generale	continuo
	A3. Assegnazione progressioni orizzontali	Applicazione della misura di rotazione e/o idonei accorgimenti organizzativi	Segretario Generale	continuo
	A4. Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)	Aggiornamento della sezione amministrazione trasparente nei termini previsti dall'allegato 5 al Piano	P.O. competente	continuo
	A5. Conferimento incarichi di collaborazione	Aggiornamento della sezione "Consulenti e collaboratori" nei termini previsti dall'allegato 5 al Piano	P.O. competente	continuo
<b>B) Area: contratti pubblici</b>				
B2.1 - Acquisti	B1. Elenchi/albi fornitori: verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di iscrizione e revisioni periodiche	Informatizzazione del "Registro dei contratti" nell'ambito del sistema contabile CONS2	Dirigente competente	entro il 30/09/2021
	B2. Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune	Aggiornamento dell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente nei termini previsti dall'allegato 5 del Piano	Dirigente competente	continuo
	B3. Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi	Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi	Dirigente competente	continuo
	B4. Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi	Applicazione della misura di rotazione e/o idonei accorgimenti organizzativi	Dirigente competente	continuo
	B5. Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi	Applicazione della misura di rotazione e/o idonei accorgimenti organizzativi Utilizzo patti di integrità per l'affidamento delle commesse	Dirigente competente	continuo
<b>C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;</b>				
C1.1 – Gestione del Registro delle imprese, albi ed elenchi	C1. Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, RI, REA	Formazione neo assunti assegnati all'ufficio Registro Imprese	P.O. competente	2021
		Controlli effettuati sul possesso dei requisiti delle posizioni iscritte al RI e sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio presentate al RI come previsto dal Piano della Performance	P.O. competente	2021
	C2. Procedure abilitative	Astenzione in caso di conflitto di interesse	Componenti commissione	continuo
C2.6 - Registro nazionale dei protesti	C3. Servizi informativi del Registro protesti	Applicazione della misura di rotazione e/o idonei accorgimenti organizzativi	P.O. competente	continuo

C2.10 - Tutela della proprietà industriale	C4. Supporto alla presentazione delle domande di deposito di marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale	Applicazione della misura di rotazione e/o idonei accorgimenti organizzativi	P.O. competente	continuo
D1.2 - Servizi certificativi per l'export	C5. Servizi certificativi per l'export	Applicazione della misura di rotazione e/o idonei accorgimenti organizzativi	P.O. competente	continuo
<b>D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>				
D1,2,3 - Sviluppo della competitività	D1. Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	Controlli a campione sulle autocertificazioni presentate all'ente ai fini della concessione di contributi come previsto dal Piano della Performance	P.O. competente	2021
		Intensificazione delle misure di trasparenza mediante pubblicazione dei provvedimenti di ammissione e non ammissione a contributo	P.O. competente	2021
		Applicazione della rotazione mediante assegnazione della gestione di bandi camerali anche ad ufficio diverso dall'Ufficio Promozione	Dirigente competente	2021
D4.1 Orientamento	D2. Iniziative di orientamento	Controlli a campione sulle autocertificazioni presentate all'ente ai fini della concessione di contributi	P.O. competente	2021
		Formazione neo assunta assegnata all'ufficio Promozione	P.O. competente	2021
<b>E) Area: Sorveglianza e controlli</b>				
C2.4 - Sanzioni amministrative ex L. 689/81	E1. Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	applicazione della misura di rotazione e/o idonei accorgimenti	P.O. competente	continuo
C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità prodotti	E2. Vigilanza sicurezza prodotti e settori	Applicazione del Codice di comportamento	P.O. competente/ispettore	2021
C2.5 - Metrologia legale	E3. Attività di verifica e vigilanza metrologica	Applicazione del Codice di comportamento	P.O. competente/ispettore	2021
<b>F) Area: Risoluzione delle controversie</b>				
C2.7 - Servizi composizione delle controversie e delle situazioni di crisi	C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	Aggiornamento della sezione "Consulenti e collaboratori" nei termini previsti dall'allegato 5 al Piano	P.O. competente	2021
	F2. Servizi di composizione delle crisi	Aggiornamento della sezione "Consulenti e collaboratori" nei termini previsti dall'allegato 5 al Piano	P.O. competente	2021
<b>G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>				
B2.1 - Acquisti	G1. Gestione cassa economale (o minute spese)	Applicazione della misura di rotazione e/o idonei accorgimenti organizzativi	P.O. competente	2021
B2.2 - Patrimonio e servizi di sede	G2. Gestione contratti di locazione	Aggiornamento della sezione "contratti di locazione" nei termini previsti dall'allegato 5 al piano	P.O. competente	2021
<b>H) Affari legali e contenzioso</b>				
A2.1 Gestione e supporto organi		Aggiornamento della sezione in Amministrazione trasparente nei termini previsti dall'allegato 5 al Piano	Dirigente competente	2021

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	0675070361
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di Modena
Nome RPCT	Stefano
Cognome RPCT	Bellei
Data di nascita RPCT	25/01/1963
Qualifica RPCT	Segretario Generale
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	
Data inizio incarico di RPCT	30/01/2013
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPCT (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)	

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	<b>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)</b>	
1.A	<b>Stato di attuazione del PTPCT</b> - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	Si ritiene che sia stato raggiunto un soddisfacente livello di attuazione del PTPC, determinato principalmente dal coinvolgimento dei diversi soggetti istituzionali così come previsti dal PNA e dei Responsabili individuati nelle schede di rischio ai quali è stato assegnato il compito di dare attuazione, per quanto di competenza, alle iniziative previste nel piano stesso.
1.B	<b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT</b> - Qualora il PTPCT sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPCT	
1.C	<b>Ruolo del RPCT</b> - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Nel suo ruolo di impulso e coordinamento, il RPCT ha inteso realizzare tutte le attività previste dal PTPCT in un'ottica di trasparenza e chiarezza per gli stakeholder camerali e per i dipendenti, mediante la pubblicazione tempestiva sul sito web istituzionale di tutta la documentazione prevista e la realizzazione di apposite informative ai dipendenti. Il RPCT ha inteso altresì realizzare un'attività di coordinamento rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'amministrazione, primo fra tutto il Piano della Performance.
1.D	<b>Aspetti critici del ruolo del RPCT</b> - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT	

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/03/2021 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 PTPCT 2020 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 2019 (Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019).

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT ( <u>domanda facoltativa</u> )	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	Il monitoraggio delle misure viene effettuato contestualmente al monitoraggio, in itinere e a consuntivo, degli obiettivi del Piano della Performance dal momento che, in un'ottica di integrazione dei piani, gli obiettivi della Performance contengono anche gli obiettivi di anticorruzione.
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 e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 ( § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 ( § 3.3.) e come mappati nei PTPCT delle amministrazioni):		
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale		
2.B.2	Contratti pubblici		
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	Sì	Non si sono verificati eventi corruttivi
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPCT 2020 erano state previste misure per il loro contrasto		

2.E	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.)	Si, tutti	
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:		
2.F.1	Contratti pubblici	Si	
2.F.2	Incarichi e nomine	Si	
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	Si	
2.G	Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni ( <i>domanda facoltativa</i> )	No	
3	<b>MISURE SPECIFICHE</b>		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	Si,	
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate ( <i>domanda facoltativa</i> )	Sono state adottate due misure specifiche: MU5 (previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento è affidata a un unico dirigente) e MU15 (Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti e responsabili di area per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali)	
4	<b>TRASPARENZA</b>		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	Le sezioni Provvedimenti, Sovvenzioni e contributi, Affidamenti incarichi vengono alimentati attraverso percorsi di creazione informatizzati degli atti relativi.
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite	Si (indicare il numero delle visite)	43.901
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	No	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	Si (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	Sono state presentate due domande. Registro Imprese ed ufficio personale.
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Si (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	Registro Imprese ed ufficio personale, firma digitale, provvedimenti dirigenziali.

4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze ( <i>domanda facoltativa</i> )	Si	
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Si (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	Il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati viene effettuato semestralmente in occasione del monitoraggio degli obiettivi del Piano della Performance e riguarda la totalità dei dati
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		Si ritiene di aver progressivamente raggiunto un buon livello di adempimento degli obblighi di trasparenza anche grazie ad una proficua collaborazione dell'OIV che ha favorito una migliore applicazione del D.L. 33/2013 in particolare per sezioni particolarmente articolate quale quella dei Consulenti e collaboratori.
5	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	No, anche se la misura era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		Nell'anno 2020 era prevista la formazione per i nuovi dipendenti da assumere a seguito della procedura di concorso avviata a dicembre dell'anno 2019; a seguito del rinvio delle prove per esigenze dovute all'emergenza sanitaria i nuovi assunti sono entrati in servizio dal 1/01/2021 e la formazione è stata programmata per l'anno in corso.
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: ( <i>domanda facoltativa</i> )		
5.E.1	Etica ed integrità		
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento		
5.E.3	I contenuti del PTPCT		
5.E.4	Processo di gestione del rischio		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)		
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)		
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 di eventuali questionari somministrati ai partecipanti		
6	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	2	

6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	53	
6.B	Indicare se nell'anno 2020 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	In presenza di due soli dirigenti e un organico ridotto, il PTPCT ha previsto l'adozione di accorgimenti organizzativi quali: la previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, la previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato, lo svolgimento di controlli a campione sugli atti gestiti da personale che non può ruotare.
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2020, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2020) (domanda facoltativa)		
7	<b>INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013</b>		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	Annualmente viene pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dai due dirigenti sia per quanto riguarda l'incarico dirigenziale sia per altri diversi incarichi.
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2020, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	No	Annualmente viene pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dai due dirigenti sia per quanto riguarda l'incarico dirigenziale sia per altri diversi incarichi.
8	<b>INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013</b>		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità		Annualmente viene pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dai due dirigenti sia per quanto riguarda l'incarico dirigenziale sia per altri diversi incarichi.
9	<b>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI</b>		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	si	La richiesta del dipendente viene sottoposta all'esame del dirigente, il quale verifica eventuali incompatibilità rispetto all'attività dell'ufficio di appartenenza nonché la sussistenza di tutte le altre condizioni di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001. Solo all'esito l'eventuale autorizzazione viene rilasciata con apposito provvedimento (determinazione).
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	no	
10	<b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)</b>		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa	Si	

10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione		
10.C	Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione	Email	
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	No	
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 ( <i>domanda facoltativa</i> )		L'adozione della procedura di gestione segnalazione illeciti ha seguito quanto previsto dalle Linee Guida di ANAC. Il dipendente ha a disposizione il provvedimento dirigenziale che esplicita la procedura di gestione della segnalazione e il modulo per la segnalazione di illeciti. Si ritiene la procedura in linea con le previsioni normative.
11	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>		
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)	Si	
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) ( <i>domanda facoltativa</i> )	Si	
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	No	
12	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>		
12.B	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti	No	
12.D	Se nel corso del 2020 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	Peculato - art. 314 c.p.		
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.		
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.		
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.		
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.		
12.D.8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.		
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.		
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.		
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.		
12.D.12	Altro (specificare quali)		
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 delle sottostanti aree): <i>(domanda facoltativa)</i>		
12.E.1	Contratti pubblici		
12.E.2	Incarichi e nomine		
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale		
12.F	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	No	
13	<b>ALTRE MISURE</b>		

13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.	No	
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	No	
14	<b>ROTAZIONE STRAORDINARIA</b>		
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva	No	
15	<b>PANTOUFLAGE</b>		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No	
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage	Sì ( indicare le misure adottate)	Già a partire dal 2014 sono state emanate direttive interne affinché: - nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; - nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; - sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente; - si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

**Allegato 6 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: dati da pubblicare e soggetti responsabili**

	<i>Sezioni, sotto-sezioni Amministrazione Trasparente</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Responsabile (nominativo)</i>	<i>Aggiornamento</i>
	<b>Disposizioni generali</b>			
<b>1</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	Bellei	Annuale
<b>2</b>	Atti generali	Segreteria Direzionale	Mazzini	Tempestivo
<b>3</b>	Oneri informativi per cittadini e imprese	Segreteria Direzionale	Mazzini	Tempestivo
	<b>Organizzazione</b>			
<b>4</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo	Segreteria Direzionale	Mazzini	diverso in base al tipo di informazione
<b>5</b>	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	RPCT	Bellei	Tempestivo
<b>6</b>	Articolazione degli uffici	Ufficio Personale	Marra	Tempestivo
<b>7</b>	Telefono e posta elettronica	Segreteria Direzionale	Mazzini	Tempestivo
	<b>Consulenti e Collaboratori</b>			
<b>8</b>	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	Dirigenti, Ufficio Personale, Giustizia alternativa	Mazzini – Marra - Marzocchini	Tempestivo
	<b>Personale</b>			
<b>9</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	RPCT, Dirigenti	Bellei - Mazzini	diverso in base al tipo di informazione
<b>10</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Dirigenti, Ufficio Personale	Bellei - Mazzini - Marra	diverso in base al tipo di informazione
<b>11</b>	Dirigenti cessati	Ufficio Personale	Marra	entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico
<b>12</b>	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	RPCT	Bellei	Tempestivo
<b>13</b>	Posizioni organizzative	Posizioni Organizzative, Ufficio Personale	Marzocchini - Passaro - Sacchi - Marra	Tempestivo
<b>14</b>	Dotazione organica	Ufficio Personale	Marra	Tempestivo
<b>15</b>	Personale non a tempo indeterminato	Ufficio Personale	Marra	diverso in base al tipo di informazione
<b>16</b>	Tassi di assenza	Ufficio Personale	Marra	Trimestrale
<b>17</b>	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Ufficio Personale	Marra	Tempestivo
<b>18</b>	Contrattazione collettiva	Dirigenti, Ufficio Personale	Bellei - Mazzini - Marra	Tempestivo
<b>19</b>	Contrattazione integrativa	Dirigenti, Ufficio Personale	Bellei - Mazzini - Marra	Tempestivo

20	OIV	Struttura tecnica di supporto a OIV	Tricase	Tempestivo
21	<b>Bandi di concorso</b>	Ufficio Personale	Marra	Tempestivo
	<b>Performance</b>			
22	Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Controllo di Gestione	Tricase	Tempestivo
23	Piano delle Performance	Controllo di Gestione	Tricase	Tempestivo
24	Relazione sulla Performance	Controllo di Gestione	Tricase	Tempestivo
25	Ammontare complessivo dei premi	Ufficio Personale	Marra	Tempestivo
26	Dati relativi ai premi	Ufficio Personale	Tricase	Tempestivo
	<b>Enti controllati</b>			
27	Enti pubblici vigilati	Segreteria Direzionale	Mazzini	Annuale
28	Società partecipate	Segreteria Direzionale	Mazzini	Annuale
29	Enti di diritto privato controllati	Segreteria Direzionale	Mazzini	Annuale
30	Rappresentazione grafica	Segreteria Direzionale	Mazzini	Annuale
	<b>Attività e procedimenti</b>			
31	Tipologie di procedimento	Segreteria Direzionale	Mazzini	Tempestivo
32	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Dirigenti	Bellei - Mazzini	Tempestivo
	<b>Provvedimenti</b>			
33	Provvedimenti organi indirizzo politico	Segreteria Direzionale	Mazzini	semestrale
34	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Segreteria Direzionale	Mazzini	semestrale
	<b>Bandi di gara e contratti</b>			
35	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Provveditorato	Marra	diverso in base al tipo di informazione
36	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Provveditorato	Marra	Tempestivo
	<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>			
37	Criteri e modalità	Segreteria Direzionale, Promozione Interna	Mazzini - Sacchi	Tempestivo
38	Atti di concessione	Segreteria Direzionale, Promozione Interna	Mazzini - Sacchi	diverso in base al tipo di informazione
	<b>Bilanci</b>			
39	Bilancio preventivo e consuntivo	Controllo di Gestione	Tricase	Tempestivo

40	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Controllo di Gestione	Tricase	Tempestivo
	<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>			
41	Patrimonio immobiliare	Provveditorato	Marra	Tempestivo
42	Canoni di locazione o affitto	Provveditorato	Marra	Tempestivo
	<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>			
43	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Struttura tecnica di supporto a OIV	Tricase	diverso in base al tipo di informazione
44	Organismi di revisione amministrativa e contabile	Segreteria Direzionale	Mazzini	Tempestivo
45	Corte dei conti	Segreteria Direzionale	Mazzini	Tempestivo
	<b>Servizi erogati</b>			
46	Carta dei servizi e standard di qualità	Controllo di Gestione	Tricase	Tempestivo
47	Class action	Controllo di Gestione	Tricase	Tempestivo
48	Costi contabilizzati	Controllo di Gestione	Tricase	Annuale
49	Servizi in rete	Segreteria Direzionale	Mazzini	Tempestivo
	<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>			
50	Dati sui pagamenti	Ragioneria	Marra	Trimestrale
51	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Controllo di Gestione	Tricase	diverso in base al tipo di informazione
52	IBAN e pagamenti informatici	Ragioneria	Marra	Tempestivo
	<b>Opere pubbliche</b>			
53	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Provveditorato	Marra	Tempestivo
54	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Provveditorato	Marra	Tempestivo
55	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Provveditorato	Marra	Tempestivo
56	<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	RPCT	Bellei	Tempestivo
57	<b>Informazioni ambientali</b>	Tutela del mercato	Marzochini	Tempestivo
58	<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>	Responsabile Trasparenza	Bellei	Tempestivo
	<b>Altri contenuti</b>			
59	Prevenzione della Corruzione	RPCT	Bellei	diverso in base al tipo di informazione
60	Accesso Civico	RPCT	Bellei	diverso in base al tipo di informazione

<b>61</b>	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Dirigenti	Bellei - Mazzini	diverso in base al tipo di informazione
<b>62</b>	Dati ulteriori	Dirigenti	Bellei - Mazzini	