



Relazione dell'attività svolta

Anno 2013

*articolo 1 comma 14 Legge n. 190 del 6 novembre 2012
"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione
e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*

Approvata con Determinazione del Segretario Generale
n. 506 in data 13/12/2013

Premessa

In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* la Camera di commercio di Modena ha provveduto, con delibera di Giunta n. 14 del 30 gennaio 2013, alla nomina del Responsabile della prevenzione e della corruzione, nella persona del Segretario Generale e, con determinazione del Presidente n. 3/u del 29 marzo 2013 (convalidata con Delibera di Giunta n. 70 in data 12/04/2013), all'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il periodo 2013-2015.

Il Piano è stato pubblicato sul sito internet della Camera di Commercio all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

Attuazione del Piano

Secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012 il Piano Triennale adottato da questa Camera di commercio illustra le modalità e i criteri individuati per la prevenzione della corruzione con particolare riferimento alla valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruzione e all'indicazione degli interventi da porre in essere per prevenire e/o ridurre il rischio.

In particolare a seguito della mappatura di tutti di processi camerali è stato redatto il Registro del rischio, allegato al Piano, che individua per ogni endoprocesso il tipo di rischio, la descrizione, l'impatto, la probabilità di verificazione, il tipo di risposta. Per le attività maggiormente esposte, quelle con impatto elevato e probabilità elevata, è stato redatto il Piano di Intervento nel quale sono state indicate, per le aree più esposte, le azioni da attivare, il soggetto individuato per dare attuazione alla misura descritta e il termine massimo entro il quale provvedere.

Al fine di garantire la più ampia conoscenza dello stesso, il Piano triennale di prevenzione della corruzione è stato pubblicato nella intranet camerale, con comunicazione a tutti i dipendenti e sulla medesima piattaforma è stato reso noto il Piano Nazionale Anticorruzione.

Come previsto dall'articolo 1 comma 14 della L. 190/2012 e dalle indicazioni fornite nel Piano Nazionale Anticorruzione, la presente relazione, unitamente all'allegato, verrà pubblicata sul sito camerale nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente" sotto la voce dedicata alla corruzione e sarà trasmessa all'Organo di indirizzo politico della Camera di commercio e al Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'intera documentazione verrà altresì inoltrata all'Organismo Indipendente di Valutazione in virtù delle funzioni di monitoraggio in materia di trasparenza ad esso attribuite dalla normativa vigente.

Aggiornamento

Secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012 entro il prossimo 31 gennaio la Camera di Commercio sarà tenuta ad aggiornare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sulla base delle direttive illustrate nel Piano Nazionale 2013-2016 recentemente approvato da CIVIT (ora ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche) con delibera n. 72/2013 dell'11 settembre 2013. Di particolare interesse è la sezione seconda del Piano Nazionale che descrive la strategia di prevenzione a livello decentrato illustrando gli obiettivi e le azioni che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adottare, fornendo altresì approfondimenti di carattere interpretativo, procedurale e metodologico. Il Piano Nazionale rappresenta quindi uno strumento di riferimento al fine di assicurare l'attuazione coordinata della strategia di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione.

Il nuovo quadro normativo e programmatico rende necessario provvedere, entro il prossimo 31 gennaio, alla rielaborazione del Piano Triennale, per il periodo di riferimento 2013 – 2016, sulla base delle direttive contenute nel Piano Nazionale, tenendo conto altresì del particolare contesto nel quale opera la Camera di commercio e delle misure già intraprese nel corso del 2013.

Allegato A) alla Relazione sull'attività svolta - Anno 2013

	Ufficio	sotto processo	Attività	Descrizione del rischio	Descrizione e dell'azione	Responsabile	Scadenza entro	Descrizione delle misure	Descrizione delle procedure di monitoraggio	Esito delle procedure di monitoraggio
1	Prot	A2.3.1	Protocollazione informatica documenti	Induzione ad alterare data (e ora) di ricezione di documenti e alla diffusione di informazioni riservate	Controllo diretto	UO Archivio informatico	30/06/13	<p>Il rispetto della procedura viene garantito secondo le seguenti modalità:</p> <p>1) documento presentato tramite pec, raccomandata a.r.: va controllata la corrispondenza tra la data di arrivo indicata nel protocollo e la data di ricezione della pec o della raccomandata a.r.;</p> <p>2) documento presentato a mano all'ufficio Protocollo: va immediatamente protocollato consegnando la ricevuta generata dal sistema all'utente;</p> <p>3) documento presentato a mano agli uffici: gli uffici sono obbligati a consegnare in giornata i documenti all'Ufficio protocollo. L'ufficio ricevente appone sul documento il timbro di arrivo e l'ufficio protocollo traccia la data di consegna presso l'ufficio protocollo stesso;</p> <p>4) documento presentato tramite corriere, posta ordinaria, fax, mail: controllo della coerenza tra la data del timbro di arrivo e la data di arrivo indicata nel protocollo.</p> <p>Il controllo ai fini della riservatezza riguarderà i protocolli non criptati. Il controllo è effettuato dal Responsabile del Servizio in una giornata individuata casualmente nel periodo di osservazione.</p>	<p>Data di osservazione il 24 maggio 2013</p> <p>N. 55 protocolli in entrata- Controllo sui primi dieci:</p> <p>1. Documenti inviati per PEC e raccomandata</p> <p>Prot. n. 9090 - pec (sportello automatico) - corrispondenza tra la data di ricezione pec e la data di arrivo indicata nel campo di registrazione</p> <p>2. Documenti consegnati con corriere, posta ordinaria, fax, email</p> <p>Prot. n. 9077 - posta elettronica- corrispondenza tra la data di ricezione mail da parte dell'ufficio di competenza e la data di arrivo indicata nel campo di registrazione</p> <p>Prot. n. 9078 - fax- corrispondenza tra la data di ricezione del fax e la data di arrivo indicata nel campo di registrazione</p> <p>Prot. n. 9079- posta elettronica - corrispondenza tra la data di ricezione mail da parte dell'ufficio di competenza e la data di arrivo indicata nel campo di registrazione</p> <p>Prot. n. 9080- consegnata a mano- corrispondenza tra la data di arrivo e quella indicata nel campo di registrazione</p> <p>Prot. n. 9081 -posta ordinaria- corrispondenza tra la data di arrivo e quella indicata nel campo di registrazione</p> <p>Prot. n. 9082 - posta ordinaria- corrispondenza tra la data di arrivo e quella indicata nel campo di registrazione</p> <p>Prot. n. 9083 -posta elettronica- corrispondenza tra la data di ricezione mail da parte dell'ufficio di competenza e la data di arrivo indicata nel campo di registrazione</p> <p>Prot. n. 9084 - posta elettronica - corrispondenza tra la data di ricezione mail da parte dell'ufficio di competenza e la data di arrivo indicata nel campo di registrazione</p> <p>Prot. n. 9089 -posta elettronica - corrispondenza tra la data di ricezione mail da parte dell'ufficio di competenza e la data di arrivo indicata nel campo di registrazione</p> <p>3.Controllo casuale dei protocolli relativi al fascicolo del bando rivolto ai Comuni della Provincia di Modena:</p> <p>FONDO PER LA SICUREZZA A BENEFICIO DELLE IMPRESE MAGGIORMENTE ESPOSTE A FATTI CRIMINOSI: APPROVAZIONE DEL BANDO 2013</p> <p>Prot. n. 4168 del 18.03.2013- fax- corrispondenza tra la data di ricezione del fax e la data di arrivo indicata nel campo di registrazione</p> <p>Prot. n. 4410 del 21.03.2013 - fax - corrispondenza tra la data di ricezione del fax e la data di arrivo indicata nel campo di registrazione</p> <p>Prot. n. 4723 del 27.03.2013- posta elettronica- corrispondenza tra la data di ricezione della mail da parte dell'ufficio di competenza e la data di arrivo indicata nel campo di</p>	<p>Non sono state rilevate criticità. Le misure adottate sono risultate efficaci e pertinenti, in grado di prevenire/mitigar e il rischio.</p>

									registrazione Prot. n. 5159 del 08.04.2013- posta elettronica- corrispondenza tra la data di ricezione della mail da parte dell'ufficio di competenza e la data di arrivo indicata nel campo di registrazione Prot. n. 6075 del 19.04.2013- raccomandata con avviso di ricevimento- corrispondenza tra la data di arrivo e quella indicata nel campo di registrazione	
2	Prot.	A2.3.1	Archiviazione cartacea (compreso lo scarto d'archivio, lo stoccaggio e l'eventuale gestione esternalizzata)	Induzione a eliminare documenti in originale (nel caso in cui non si disponga della relativa scansione ottica)	monitoraggio procedura	UO Archivio informatico	15/11/13	Si prevede di attivare il controllo tramite la verifica di un fascicolo scelto casualmente all'interno del faldone destinato all'archivio. Il controllo è effettuato presso l'ufficio di riferimento con la collaborazione dell'addetto all'ufficio che specificherà i documenti che il tipo di fascicolo sottoposto a controllo deve contenere. Il controllo è effettuato dal Responsabile del Servizio in una giornata individuata casualmente nel periodo di osservazione.	Non si è proceduto al controllo sullo scarto d'archivio perché nel periodo di osservazione non è stata effettuata alcuna operazione di scarto. Estratto il fascicolo n.252493, contenente documentazione del registro delle imprese, scelto casualmente all'interno del faldone destinato all'archivio. n. 31324 Serie Tribunale. L'addetto all'ufficio conferma la correttezza e la completezza dei documenti presenti nel fascicolo sottoposto a controllo.	Non sono state rilevate criticità. Le misure adottate sono risultate efficaci e pertinenti, in grado di prevenire/mitigar e il rischio.
3	Pers.	B1.1.1	Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne	Induzione a favorire candidati, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni	rotazione componenti commissioni e intervento formativo su componenti commissioni	RPC	ciascuna procedura	La rotazione viene garantita prevedendo la possibilità per ciascun componente la commissione, di poter partecipare per un numero di volte, non superiore a quattro in 2 anni.	Nel periodo di riferimento è stata realizzata una procedura di assunzione di personale. Presidente della Commissione è stato nominato il Segretario Generale. I componenti della stessa non hanno partecipato a commissioni esaminatrici oltre quattro volte negli ultimi due anni.	Non sono state rilevate criticità. Le misure adottate sono risultate efficaci e pertinenti, in grado di prevenire/mitigar e il rischio.
4	Pers.	B1.1.2	Determinazioni e trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)	Accordi con la controparte (rsa, fornitori) a fronte di benefici	certificazioni del Collegio dei revisori ed OIV	collegio revisori OIV	annuale	Il rispetto della procedura viene garantito tramite il controllo periodico del Collegio dei Revisori (nominato dal M.E.F., dal M.I.S.E. e dalla Regione Emilia Romagna) e dell'O.I.V. (il cui incarico viene confermato da CIVIT e può essere rinnovato una sola volta)	Nel periodo di riferimento sono stati effettuati due controlli periodici da parte dei revisori dei conti di cui ai verbali del 30/1/2013 e del 10/6/2013 disponibili presso l'ufficio dai quali emerge la regolarità delle procedure.	Non sono state rilevate criticità. Le misure adottate sono risultate efficaci e pertinenti, in grado di prevenire/mitigar e il rischio.

5	Pers	B1.1.4	Implementazione del programma di formazione e azioni conseguenti (es. valutazione efficacia formativa, ecc)	Induzione a favorire indebitamente fornitori di servizi formativi	monitoraggio efficacia formativa	UO Risorse umane	15/11/13	La procedura standard è individuata nel piano di formazione annuale. Per ogni evento formativo si prevede l'utilizzo di un questionario di feedback sulla chiarezza e completezza della formazione, sull'utilità per l'attività lavorativa, nonché sulla corrispondenza alle aspettative.	La Camera di commercio ha aderito al Piano formativo dell'Unione regionale. Presidia il processo di formazione regionale il Network Formazione ivi compresa l'analisi della customer. Valida il processo il comitato tecnico dei Segretari Generali della Regione	Non sono state rilevate criticità. Le misure adottate sono risultate efficaci e pertinenti, in grado di prevenire/mitigar e il rischio.
6	Provv	B2.1.1	Gestione acquisti	Induzione ad alterare la procedura per favorire collaboratori specifici	monitoraggio procedura utilizzata	UO Provveditorato	15/11/13	La correttezza della procedura di affidamento viene garantita attraverso l'utilizzo della rete messa a disposizione delle PA. Nei casi in cui non si utilizzi il portale, il Responsabile del Provveditorato procede all'individuazione dei fornitori garantendo i principi sottesi alle procedure di gara. Il controllo viene effettuato individuando, tramite apposita estrazione, due ordinativi tra quelli presenti in XAC e verificando la regolarità della procedura. Il controllo è effettuato dal Responsabile dell'Ufficio provveditorato.	Il controllo sulla procedura utilizzata viene effettuato scegliendo due ordinativi emessi dal 4 al 12 novembre 2013 tramite l'applicativo xac e verificando che la procedura di gara sia stata rispettata a norma di legge. Si rileva che sono stati analizzati gli ordinativi n. 266/2013 e n. 267/2013 come sotto specificato: <ul style="list-style-type: none"> - ordine n. 266/2013 relativo all'acquisto di divise invernali per il personale ausiliario addetto al servizio di portineria e anticamera; - ordine n. 267/2013 relativo all'esecuzione di lavori di tinteggiatura dell'area cortiliva e dello scivolo del garage presso la sede camerale. 	Non sono state rilevate criticità. Le misure adottate sono risultate efficaci e pertinenti, in grado di prevenire/mitigar e il rischio.
7	Provv	B2.1.1	Acquisti effettuati con cassa economale	Induzione a favorire fornitori specifici	monitoraggio procedura utilizzata – rotazione fornitori	UO Provveditorato	15/11/13	Nel rispetto dei principi di economicità ed efficienza che possono determinare la scelta di un fornitore per più ordinativi, la rotazione è garantita dalla scelta differenziata del venditore determinata dalla tipologia del bene. Il controllo viene effettuato individuando per estrazione un giorno e un prodotto, scelto tra quelli presenti in XAC, verificando la rotazione dei fornitori utilizzati per l'acquisto di quel bene. Il controllo è effettuato dal Responsabile dell'Ufficio provveditorato.	E' stato individuato il giorno 8 ottobre 2013 nel quale è stato effettuato acquisto di materiale di cancelleria. Si rileva quanto segue: in data 08.10. 2013 e' stato acquistato materiale vario di cancelleria presso la Ditta Minerva di Modena (vedi buono economale n. 273/2013). I precedenti acquisti sono stati effettuati presso le Ditte Publi-Art, Ruggeri S.A.S., Martinelli Modena s.r.l. e Iperccop I Portali.	Non sono state rilevate criticità. Le misure adottate sono risultate efficaci e pertinenti, in grado di prevenire/mitigar e il rischio.

8	Provv	B2.1.1	Operazioni di collaudo sulle forniture	Induzione a falsare i collaudi	monitoraggio procedura utilizzata – rotazione fornitori	UO Provveditorato	15/11/13	Il controllo viene effettuato in sede di emissione del mandato sottoscritto anche dal responsabile del Servizio previa verifica della presenza del collaudo. Il controllo è effettuato tramite individuazione casuale del prodotto nel periodo di osservazione a cura del Responsabile dell'Ufficio provveditorato.	L'applicativo informatico prevede la fase della certificazione ai fini della corrispondenza tra la merce ordinata e quella ricevuta. Si è proceduto, quindi, ad analizzare una richiesta estratta casualmente e precisamente la numero 723 del 12.07.2013 riguardante l'acquisto di toner per stampante.	Non sono state rilevate criticità. Le misure adottate sono risultate efficaci e pertinenti, in grado di prevenire/mitigar e il rischio.
9	Provv	B2.1.1	Gestione del magazzino	Induzione ad occultare o sottrarre beni	Esiti controllo inventario	UO Provveditorato	30/06/13	Il registro inventario beni mobili viene gestito tramite l'applicativo xac . Il controllo viene effettuato tramite il confronto tra quanto registrato sul programma e i beni acquistati nel periodo di riferimento.	In data 12 settembre 2013 si è proceduto a verificare la corrispondenza tra quanto contenuto nel registro inventario ed i beni mobili acquistati nel primo semestre 2013.	Non sono state rilevate criticità. Le misure adottate sono risultate efficaci e pertinenti, in grado di prevenire/mitigar e il rischio.
10	Provv	B2.2.1	Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza	Induzione a favorire contraenti in fase di esecuzione	monitoraggio procedura	UO Provveditorato	15/11/13	Il controllo viene effettuato tramite verifica da realizzare in una giornata individuata casualmente dal responsabile dell'ufficio Provveditorato. Si precisa che ulteriori controlli sono previsti tramite lamentele e segnalazioni da parte degli utilizzatori dei servizi.	Si e' proceduto al controllo nel giorno 30 ottobre. I servizi sono stati eseguiti a regola d'arte.	Non sono state rilevate criticità. Le misure adottate sono risultate efficaci e pertinenti, in grado di prevenire/mitigar e il rischio.
1	Provv	B2.2.2	Gestione e manutenzione hardware/software e delle relative licenze d'uso	Induzione a favorire contraenti in fase di esecuzione	monitoraggio procedura	UO Provveditorato	15/11/13	Attualmente il servizio di manutenzione hardware e software è affidato tramite "in house" ad una società del sistema camerale.	Gli interventi vengono richiesti sia per telefono che per mail. Vengono rilasciati a intervento effettuato rapportini indicanti sia la data della richiesta che la motivazione del malfunzionamento. A campione sono stati verificati i rapportini del 2 maggio, 14 maggio e 1 luglio 2013 per i quali è stato verificato il rispetto delle clausole contrattuali. E' disponibile presso l'ufficio la nota redatta dall'amministratore di sistema relativa alla rendicontazione sulle licenze d'uso.	Non sono state rilevate criticità. Le misure adottate sono risultate efficaci e pertinenti, in grado di prevenire/mitigar e il rischio.

12	Rel. Est.	B2.2.4	Gestione della concessione in uso delle sale camerali	Induzione a derogare a norme regolamentari	Verifica rispetto regolamento – controlli a campione su concessioni del biennio	UO promozione e comunicazione	15/11/13	<p>Si prevede di attivare il controllo tramite la verifica della corrispondenza tra la fattura camerale e il preventivo emesso sulla base della richiesta pervenuta.</p> <p>Il controllo è effettuato dal Responsabile dell'area in una giornata individuata casualmente nel periodo di osservazione.</p>	<p>Si è individuata la data del 14 marzo 2012, giornata nella quale si è svolto 1 evento, per il quale si è proceduto al controllo della pratica:</p> <p>- la fattura n. 303 del 06/03/2012 emessa dalla Cciaa per il convegno "L'agricoltura e la riforma della PAC nell'attuale contesto economico nazionale ed europeo" organizzato da Confagricoltura Modena corrisponde al preventivo emesso dal servizio di gestione sale in data 23/02/2012.</p> <p>Si è individuata la data del 26 settembre 2012, giornata nella quale si è svolto 1 evento, per il quale si è proceduto al controllo della pratica:</p> <p>- la fattura n. 1397 del 11/10/2012 emessa dalla Cciaa per il convegno organizzato da Publiedit sas per il S.I.T.D. intitolato "Dove va l'addiction?", realizzato nelle giornate 26-27-28 settembre 2012, corrisponde al preventivo emesso dal servizio di gestione sale in data 19/09/2012.</p> <p>Si è individuata la data del 27 febbraio 2013, giornata nella quale si è svolto 1 evento, per il quale si è proceduto al controllo della pratica:</p> <p>- la fattura n. 182 del 5/03/2013 emessa dalla Cciaa per l'incontro organizzato da Camera del Lavoro Territoriale di Modena per la CGIL di Modena dal titolo "Fondata sul lavoro" corrisponde al preventivo emesso dal servizio di gestione sale in data 19/02/2013.</p> <p>Si è individuata la data del 20 marzo 2013, giornata nella quale si è svolto 1 evento, per il quale si è proceduto al controllo della pratica:</p> <p>-la fattura n. 783 del 30/09/2013 emessa dalla Cciaa per una riunione interna organizzata dal Consorzio Expo Modena corrisponde al preventivo emesso dal servizio gestione sale in data 08/03/2013.</p> <p>Si è individuata la data del 03/10/2013, giornata nella quale si è svolto 1 evento, per il quale si è proceduto al controllo della pratica:</p> <p>- la fattura n. 877 del 31/10/2013 emessa dalla Cciaa per l'evento "CASACER: esperienze, problematiche e soluzioni nell'efficientamento energetico degli edifici ERP" organizzato da ACER MODENA corrisponde al preventivo emesso dal servizio gestione sale in data 10/07/2013 e aggiornato il 03/10/2013 per l'aumento da 21% a 22% dell'IVA.</p>	<p>Non sono state rilevate criticità. Le misure adottate sono risultate efficaci e pertinenti, in grado di prevenire/mitigar e il rischio.</p>
----	-----------	--------	---	--	---	-------------------------------	----------	---	---	--

13	Rag	B3.2.1	Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa	Induzione a alterare importi e tempistiche	monitoraggio procedura utilizzata	UO Bilancio e CG	15/11/13	<p>La procedura è definita dal Regolamento interno per gli acquisti in economia e dal DPR 254/2005.</p> <p>Si prevede di attivare il controllo tramite la verifica delle pratiche liquidate selezionate casualmente nel periodo di osservazione in base alla data del mandato di pagamento. Partendo dal mandato, il controllo è effettuato con riferimento all'intera pratica. Il controllo è effettuato dal Responsabile dell'area.</p>	<p>Sono stati considerati i mandati del giorno 22 maggio 2013, dal numero 726 al numero 732: le liquidazioni sono conformi agli ordini, il relativo collaudo è positivo e l'emissione del mandato è stata effettuata entro trenta giorni (da Regolamento). Di seguito sono elencati i mandati:</p> <table border="1" data-bbox="1272 225 1975 715"> <thead> <tr> <th>n. mandato</th> <th>Data mandato</th> <th>fornitore</th> <th>Data doc.</th> <th>n. doc.</th> <th>Importo doc. iva inclusa</th> <th>descrizione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>726</td> <td>22/05/2013</td> <td>TELECOM ITALIA</td> <td>12/04/2013</td> <td>7X01905957/2013</td> <td>189,67</td> <td>CONTRATTO N. 888000943699 – CONTRIBUTI E ABBONAMENTI E ALTRI ADDEBITI CELLULARI CAMERALI</td> </tr> <tr> <td>727</td> <td>22/05/2013</td> <td>EXPERT SYSTEM S.P.A</td> <td>30/04/2013</td> <td>2013-FI-0000110/2013</td> <td>1573,00</td> <td>MINIPORTALE WEB T&S PER CAPRINO DELL'APPENNINO MODENESE</td> </tr> <tr> <td>728</td> <td>22/05/2013</td> <td>UFFIX S.R.L.</td> <td>03/05/2013</td> <td>1345/13/2013</td> <td>324,96</td> <td>CANONE NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE CANON C5030 - MAGGIO 2013</td> </tr> <tr> <td>729</td> <td>22/05/2013</td> <td>TRENOVE S.R.L.</td> <td>17/05/2013</td> <td>508/13/2013</td> <td>2752,75</td> <td>SERVIZIO DI ACQUISIZIONE LINEE DI ACCESSO DATI PER SERVIZIO WI - FI</td> </tr> <tr> <td>730</td> <td>22/05/2013</td> <td>ECOCERVE D S.R.L.</td> <td>07/05/2013</td> <td>313/2013</td> <td>1180,00</td> <td>SERVIZIO DI CONSULENZA PER INCONTRO FORMATIVO SUL MUD 2013</td> </tr> <tr> <td>731</td> <td>22/05/2013</td> <td>JOB CAMERE SRL</td> <td>02/05/2013</td> <td>JVA/13000191/2013</td> <td>3227,55</td> <td>ACQUISIZIONE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO PER L'UFFICIO DISTACCATO DI SASSUOLO – MARZO 2013</td> </tr> <tr> <td>732</td> <td>22/05/2013</td> <td>MEDIAGRO UP98 SOC.COOP</td> <td>30/04/2013</td> <td>240/2013/2013</td> <td>1019,21</td> <td>SERVIZIO DI APERTURA, CHIUSURA, ACCOGLIENZA E RISPOSTA TELEFONICA PRESSO BORSA MERCI DI MODENA – APRILE 2013</td> </tr> </tbody> </table>	n. mandato	Data mandato	fornitore	Data doc.	n. doc.	Importo doc. iva inclusa	descrizione	726	22/05/2013	TELECOM ITALIA	12/04/2013	7X01905957/2013	189,67	CONTRATTO N. 888000943699 – CONTRIBUTI E ABBONAMENTI E ALTRI ADDEBITI CELLULARI CAMERALI	727	22/05/2013	EXPERT SYSTEM S.P.A	30/04/2013	2013-FI-0000110/2013	1573,00	MINIPORTALE WEB T&S PER CAPRINO DELL'APPENNINO MODENESE	728	22/05/2013	UFFIX S.R.L.	03/05/2013	1345/13/2013	324,96	CANONE NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE CANON C5030 - MAGGIO 2013	729	22/05/2013	TRENOVE S.R.L.	17/05/2013	508/13/2013	2752,75	SERVIZIO DI ACQUISIZIONE LINEE DI ACCESSO DATI PER SERVIZIO WI - FI	730	22/05/2013	ECOCERVE D S.R.L.	07/05/2013	313/2013	1180,00	SERVIZIO DI CONSULENZA PER INCONTRO FORMATIVO SUL MUD 2013	731	22/05/2013	JOB CAMERE SRL	02/05/2013	JVA/13000191/2013	3227,55	ACQUISIZIONE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO PER L'UFFICIO DISTACCATO DI SASSUOLO – MARZO 2013	732	22/05/2013	MEDIAGRO UP98 SOC.COOP	30/04/2013	240/2013/2013	1019,21	SERVIZIO DI APERTURA, CHIUSURA, ACCOGLIENZA E RISPOSTA TELEFONICA PRESSO BORSA MERCI DI MODENA – APRILE 2013	Non sono state rilevate criticità. Le misure adottate sono risultate efficaci e pertinenti, in grado di prevenire/mitigar e il rischio.
n. mandato	Data mandato	fornitore	Data doc.	n. doc.	Importo doc. iva inclusa	descrizione																																																												
726	22/05/2013	TELECOM ITALIA	12/04/2013	7X01905957/2013	189,67	CONTRATTO N. 888000943699 – CONTRIBUTI E ABBONAMENTI E ALTRI ADDEBITI CELLULARI CAMERALI																																																												
727	22/05/2013	EXPERT SYSTEM S.P.A	30/04/2013	2013-FI-0000110/2013	1573,00	MINIPORTALE WEB T&S PER CAPRINO DELL'APPENNINO MODENESE																																																												
728	22/05/2013	UFFIX S.R.L.	03/05/2013	1345/13/2013	324,96	CANONE NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE CANON C5030 - MAGGIO 2013																																																												
729	22/05/2013	TRENOVE S.R.L.	17/05/2013	508/13/2013	2752,75	SERVIZIO DI ACQUISIZIONE LINEE DI ACCESSO DATI PER SERVIZIO WI - FI																																																												
730	22/05/2013	ECOCERVE D S.R.L.	07/05/2013	313/2013	1180,00	SERVIZIO DI CONSULENZA PER INCONTRO FORMATIVO SUL MUD 2013																																																												
731	22/05/2013	JOB CAMERE SRL	02/05/2013	JVA/13000191/2013	3227,55	ACQUISIZIONE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO PER L'UFFICIO DISTACCATO DI SASSUOLO – MARZO 2013																																																												
732	22/05/2013	MEDIAGRO UP98 SOC.COOP	30/04/2013	240/2013/2013	1019,21	SERVIZIO DI APERTURA, CHIUSURA, ACCOGLIENZA E RISPOSTA TELEFONICA PRESSO BORSA MERCI DI MODENA – APRILE 2013																																																												
14	Rag	B3.2.1	Gestione incassi e reversali	Induzione a alterare importi e tempistiche	monitoraggio procedura utilizzata	UO Bilancio e CG	15/11/13	<p>Si tratta dell'attività di imputazione a bilancio, mediante l'assegnazione alle singole voci, dei versamenti pervenuti a qualsiasi titolo alla Camera. La procedura è definita e regolata dal D.P.R. 254/2005 "Regolamento di contabilità" Il rispetto della procedura è garantito attraverso un sistema informatico di controllo automatizzato. Ogni trimestre il collegio dei revisori dei conti congiuntamente al Responsabile del servizio risorse e patrimonio provvedono alla verifica della regolarità dell'intera procedura.</p>	L'intera procedura è stata verificata trimestralmente dal Collegio dei Revisori dei conti congiuntamente al Responsabile del Servizio Risorse e Patrimonio come si evince dai verbali del 10 giugno 2013, 25 luglio 2013 e 31 ottobre 2013 disponibili presso l'ufficio dai quali emerge la regolarità delle procedure.	Non sono state rilevate criticità. Le misure adottate sono risultate efficaci e pertinenti, in grado di prevenire/mitigar e il rischio.																																																								

15	Rag	B3.2.1	Gestione fiscale tributaria	Induzione a alterare importi e tempistiche	monitoraggio procedura utilizzata	UO Bilancio e CG	15/11/13	Si tratta dell'attività di versamento dei tributi e dei contributi fiscali e previdenziali. Relativamente agli stipendi del personale camerale il rispetto della procedura è garantito attraverso un sistema informatico di calcolo automatizzato. Ogni trimestre il collegio dei revisori dei conti congiuntamente al Responsabile del servizio risorse e patrimonio provvedono alla verifica della regolarità dell'intera procedura.	L'intera procedura del versamento dei tributi e dei contributi fiscali e previdenziali è stata verificata trimestralmente dal Collegio dei Revisori dei conti congiuntamente al Responsabile del Servizio Risorse e Patrimonio come si evince dai verbali del 10 giugno 2013, 25 luglio 2013, 31 ottobre 2013.	Non sono state rilevate criticità. Le misure adottate sono risultate efficaci e pertinenti, in grado di prevenire/mitigar e il rischio.
16	Rag	B3.2.1	Gestione cassa interna (ex art. 44 DPR 254/05)	Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti dalle normative	monitoraggio procedura utilizzata	UO e Collegio revisori	15/11/13	Si tratta del fondo economale utilizzato dal cassiere camerale per le spese giornaliere in contanti elencate nell'art. 44 del D.P.R. 254/2005. Il rispetto della procedura è garantito dal controllo trimestrale dei revisori contabili.	Il collegio dei revisori dei conti controlla trimestralmente la registrazione progressiva delle minute spese verbalizzando l'ultimo numero di minuta del giorno del controllo come si evince dai verbali in data 10 giugno 2013, 25 luglio 2013, 31 ottobre 2013.	Non sono state rilevate criticità. Le misure adottate sono risultate efficaci e pertinenti, in grado di prevenire/mitigar e il rischio.
17	Rag	B3.2.1	Gestione cassa (ex art. 42 del DPR 254/05)	Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti dalle normative	monitoraggio procedura utilizzata	UO e Collegio revisori	15/11/13	Si tratta degli incassi giornalieri da versare in banca. Il controllo è effettuato estraendo casualmente due date nel periodo di osservazione e verificando la corrispondenza tra la partita pendente e le distinte giornaliere che gli uffici consegnano al cassiere camerale. Il controllo è effettuato dal Responsabile del Servizio Risorse e patrimonio.	Ci si riferisce al giorno 25 giugno 2013. Si prende atto che la chiusura di cassa del 25 giugno 2013 con incasso di € 3.154,70 è stata regolarizzata con provvisorio di entrata n. 1980 del 25 giugno 2013 ed è dello stesso importo, ovvero di € 3.154,70. Ci si riferisce al giorno 26 settembre 2013. Si prende atto che la chiusura di cassa del 26 settembre 2013 con incasso di € 2.318,00 è stata regolarizzata con provvisorio di entrata n. 2933 del 26 settembre 2013 ed è dello stesso importo, ovvero di € 2.318,00.	Non sono state rilevate criticità. Le misure adottate sono risultate efficaci e pertinenti, in grado di prevenire/mitigar e il rischio.

18	RI	C1.1.6	Elaborazione elenchi di imprese	Mancato rilascio per favorire soggetto e mancata riscossione	monitoraggio procedura utilizzata	UO Centro Studi e Statistica	15/11/13	<p>Al ricevimento della richiesta si procede con l'inserimento dei dati nel programma di Infocamere denominato Ulisse fino all'estrazione del numero esatto dei records estratti sulla base dei quali viene calcolato il costo del servizio. Dopo la conferma da parte dell'utente e la ricezione della contabile di pagamento con bonifico si procede all'elaborazione dell'elenco e all'emissione dei documenti contabili (fattura + ricevuta). Il servizio può essere svolto anche "a sportello", in questo caso l'utente compila il modello di richiesta con gli estremi per la ricerca, paga in contanti o tramite POS e riceve contestualmente l'elenco corrispondente alla richiesta effettuata.</p> <p>Il controllo viene effettuato tramite la verifica della corrispondenza tra l'elenco estratto e il costo corrisposto. Relativamente al rischio di mancato rilascio il controllo è effettuato tramite verifica dell'evasione di tutte le domande pervenute. Il controllo è effettuato dal Responsabile dell'area in una giornata individuata casualmente nel periodo di osservazione.</p>	<p>Giornata di controllo 11 settembre 2013.</p> <p>Risultano elaborati n. 2 elenchi contenenti n. 211 e n. 2960 posizioni per i quali è stata verificata, tramite la relativa documentazione ed i corrispondenti documenti amministrativi, rispettivamente ric.n.19676 con ft.n.735 e ric.n.19640 con ft.n.733, il regolare incasso di € 62,87 avvenuto con bancomat ed € 329,71 avvenuto con bonifico bancario.</p> <p>Relativamente al rischio di mancato rilascio è stata verificata, nella giornata di controllo del 18 aprile 2013, l'assenza di domande inevase.</p>	<p>Non sono state rilevate criticità. Le misure adottate sono risultate efficaci e pertinenti, in grado di prevenire/mitigare e il rischio.</p>
----	----	--------	---------------------------------	--	-----------------------------------	------------------------------	----------	--	--	---

19	RI	C1.1.6	Bollatura di libri, registri, formulari	induzione a rilasciare elaborati bollati in modi e tempi irregolari	monitoraggio procedura utilizzata	UO Registro imprese	15/11/13	La procedura è descritta nelle Istruzioni Operative a disposizione degli uffici e siglate dal Segretario Generale. Si prevede di attivare il controllo periodico tramite verifica puntuale, da realizzare almeno una volta al semestre in una giornata individuata casualmente. Il controllo viene effettuato verificando, per i libri in giacenza non ancora bollati, il rispetto dei tempi procedurali, tramite la ricevuta di protocollazione da cui risulta la riscossione dei diritti di segreteria. Per i libri bollati, invece, si procede al controllo della regolarità dell'intera procedura di bollatura.	Nella giornata di controllo individuata nell'11 ottobre 2013 è stata accertata l'assenza di libri giacenti relativi a giorni precedenti da bollare. Il giorno 11 ottobre l'ufficio ha ricevuto 10 libri da bollare di cui 2 formulari identificazione dei rifiuti esenti da diritti di segreteria. Per tutti i libri è stata regolarmente osservata la procedura di bollatura nel pieno rispetto delle Istruzioni Operative, ovvero regolarità di esecuzione, rispetto della tempistica, regolarità degli importi accertati e riscossi. Sono stati altresì verificati 15 registri già bollati ed in attesa di essere ritirati. - Ufficio di Carpi: Nella giornata di controllo individuata casualmente nel 12 settembre 2013 è stata accertata l'assenza di libri giacenti relativi a giorni precedenti da bollare. Nella giornata in questione l'ufficio ha ricevuto 3 libri da bollare. Per tutti i libri è stata regolarmente osservata la procedura di bollatura (regolarità di esecuzione, rispetto della tempistica, regolarità degli importi accertati e riscossi). Non erano presenti libri da ritirare conformemente alle disposizioni che prevedono, per le sedi decentrate, l'immediata bollatura dei libri. - Ufficio di Sassuolo: Nella giornata di controllo individuata casualmente nel 12 settembre 2013 è stata accertata l'assenza di libri relativi a giorni precedenti da bollare, conformemente alle disposizioni che prevedono, per le sedi decentrate, l'immediata bollatura dei libri. Nella giornata individuata l'ufficio ha ricevuto 5 libri da bollare. Per tutti i libri è stata regolarmente osservata la procedura di bollatura (regolarità di esecuzione, rispetto della tempistica, regolarità degli importi accertati e riscossi) Relativamente ai libri bollati in attesa di essere ritirati dall'utente, sono stati verificati 24 registri. La bollatura dei libri è stata compiuta nel rispetto della procedura (regolarità di esecuzione, rispetto della tempistica, regolarità degli importi riscossi/accertati).	Non sono state rilevate criticità. Le misure adottate sono risultate efficaci e pertinenti, in grado di prevenire/mitigar e il rischio.
20	Ambiente	C1.2.1	Rilascio visure e copie atti delle imprese iscritte	Induzione a rilasciare informazioni in forme non dovute	controlli a campione su attività del biennio	UO Ambiente	15/11/13	Si prevede di attivare il controllo tramite la verifica della corrispondenza tra quanto incassato dalle visure rilasciate e la relativa distinta di cassa in una giornata individuata casualmente.	Individuata la giornata di controllo del 28 novembre 2013. Ufficio Certificati e Visure della sede centrale Nel giornata in questione sono state rilasciate n. 2 visure dall'Albo Imprese Artigiane e n. 15 visure dal registro Imprese. E' stata verificata la corrispondenza tra l'importo incassato risultante dalle visure rilasciate e la relativa distinta di cassa. Ufficio di Carpi Nel giornata in questione sono state rilasciate n. 10 visure . E' stata verificata la corrispondenza tra l'importo incassato risultante dalle visure rilasciate e la relativa distinta di cassa. Ufficio di Sassuolo Nella giornata in questione sono state rilasciate n. 3 visure ed è stata verificata la corrispondenza tra l'importo incassato come risulta dalle visure rilasciate e la relativa distinta di cassa.	Non sono state rilevate criticità. Le misure adottate sono risultate efficaci e pertinenti, in grado di prevenire/mitigar e il rischio.

21	RI	C2.1.2	Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti	Mancato introito	controlli a campione su attività del biennio	UO Prezzi e protesti	15/11/13	Si prevede di attivare il controllo tramite la verifica della corrispondenza tra quanto incassato dalle visure rilasciate e la relativa distinta di cassa.	<p>Individuata la giornata di controllo del 23 settembre 2013.</p> <p>Ufficio Certificati e Visure della sede centrale Nel giornata in questione sono state rilasciate n. 3 visure. E' stata verificata la corrispondenza tra l'importo incassato risultante dalle visure rilasciate e la relativa distinta di cassa.</p> <p>Nelle sedi decentrate di Carpi e Sassuolo, nella giornata del 23 settembre non sono state rilasciate visure protesti.</p>	Non sono state rilevate criticità. Le misure adottate sono risultate efficaci e pertinenti, in grado di prevenire/mitigar e il rischio.												
22	Metrico	C2.5.1	Verificazione prima: nazionale, CE, CEE non MID	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	Monitoraggio procedura – controlli a campione su verifiche effettuate	UO metrico	15/11/13	Il criterio della rotazione del personale (un ispettore e un assistente) dovrà essere temperato con l'esigenza di garantire efficienza ed economicità all'attività, considerata anche la necessità di garantire un'adeguata tempestività nell'effettuazione delle verifiche prime.	<p>Giornata di controllo il 28 giugno 2013. Di seguito si indicano gli addetti che hanno proceduto al compimento delle operazioni di verifica nel giorno estratto e gli addetti che hanno eseguito la verifica precedente</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Utente Metrico oggetto di verifica</th> <th>Ispettore/Assistente che ha effettuato il controllo</th> <th>Ispettore/Assistente che ha effettuato il controllo precedente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>REA N. 197482</td> <td>Cortese A.</td> <td>Biolchini R.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Giornata di controllo il 20 settembre 2013. Di seguito si indicano gli addetti che hanno proceduto al compimento delle operazioni di verifica nel giorno estratto e gli addetti che hanno eseguito la verifica precedente</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Utente Metrico oggetto di verifica</th> <th>Ispettore/Assistente che ha effettuato il controllo</th> <th>Ispettore/Assistente che ha effettuato il controllo precedente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>REA N. 274551</td> <td>Biolchini R.</td> <td>Biolchini R.</td> </tr> </tbody> </table>	Utente Metrico oggetto di verifica	Ispettore/Assistente che ha effettuato il controllo	Ispettore/Assistente che ha effettuato il controllo precedente	REA N. 197482	Cortese A.	Biolchini R.	Utente Metrico oggetto di verifica	Ispettore/Assistente che ha effettuato il controllo	Ispettore/Assistente che ha effettuato il controllo precedente	REA N. 274551	Biolchini R.	Biolchini R.	Non sono state rilevate criticità. Le misure adottate sono risultate efficaci e pertinenti, in grado di prevenire/mitigar e il rischio.
Utente Metrico oggetto di verifica	Ispettore/Assistente che ha effettuato il controllo	Ispettore/Assistente che ha effettuato il controllo precedente																				
REA N. 197482	Cortese A.	Biolchini R.																				
Utente Metrico oggetto di verifica	Ispettore/Assistente che ha effettuato il controllo	Ispettore/Assistente che ha effettuato il controllo precedente																				
REA N. 274551	Biolchini R.	Biolchini R.																				
23	Metrico	C2.5.1	Verificazione periodica: su strumenti metrici nazionali, CE, MID	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	Monitoraggio procedura – controlli a campione su verifiche effettuate	UO metrico	15/11/13	Il criterio della rotazione del personale (un ispettore e un assistente) dovrà essere temperato con l'esigenza di garantire efficienza ed economicità all'attività, considerata anche la necessità di garantire un'adeguata tempestività nell'effettuazione delle verifiche prime.	<p>Giornata di controllo l' 8 ottobre 2013. Di seguito si indicano gli addetti che hanno proceduto al compimento delle operazioni di verifica nel giorno estratto e gli addetti che hanno eseguito la verifica precedente</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Utente Metrico oggetto di verifica</th> <th>Ispettore/Assistente che ha effettuato il controllo</th> <th>Ispettore/Assistente che ha effettuato il controllo precedente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>REA N. 379600</td> <td>Cortese A.</td> <td>Biolchini R</td> </tr> <tr> <td>REA N. 184228</td> <td>Biolchini R.</td> <td>Taddia M.</td> </tr> </tbody> </table>	Utente Metrico oggetto di verifica	Ispettore/Assistente che ha effettuato il controllo	Ispettore/Assistente che ha effettuato il controllo precedente	REA N. 379600	Cortese A.	Biolchini R	REA N. 184228	Biolchini R.	Taddia M.	Non sono state rilevate criticità. Le misure adottate sono risultate efficaci e pertinenti, in grado di prevenire/mitigar e il rischio.			
Utente Metrico oggetto di verifica	Ispettore/Assistente che ha effettuato il controllo	Ispettore/Assistente che ha effettuato il controllo precedente																				
REA N. 379600	Cortese A.	Biolchini R																				
REA N. 184228	Biolchini R.	Taddia M.																				

24	Metrico	C2.5.1	Riconoscimento dei laboratori per effettuare verifiche periodiche, CE e Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici	Induzione ad adottare atti non conformi a normativa	Monitoraggio procedura – controlli a campione su verifiche effettuate	UO metrico	15/11/13	La rotazione del personale (un ispettore e un assistente) se possibile.	Nel corso del 2013 non sono state presentate segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA) di laboratorio per effettuare verifiche periodiche, CE e Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici.	Non sono state rilevate criticità. Le misure adottate sono risultate efficaci e pertinenti, in grado di prevenire/mitigar e il rischio.
25	Metrico	C2.5.1	Concessione della conformità metrologica ai fabbricanti di strumenti metrici	Induzione ad adottare atti non conformi a normativa	Monitoraggio procedura – controlli a campione su verifiche effettuate	UO metrico	15/11/13	La rotazione del personale (un ispettore e un assistente) se possibile.	Nel corso del 2013 non sono state presentate domande di concessione della conformità metrologica da fabbricanti di strumenti metrici.	Non sono state rilevate criticità. Le misure adottate sono risultate efficaci e pertinenti, in grado di prevenire/mitigar e il rischio.
26	Metrico	C2.5.2	Vigilanza su tutti gli strumenti metrici e sui preimballaggi	Induzione ad adottare atti non conformi o omettere atti	Monitoraggio procedura – controlli a campione su verifiche effettuate	UO metrico	15/11/13	L'attività viene svolta dal personale dell'ufficio metrico singolarmente e in autonomia. In alcuni casi potrà essere richiesta la partecipazione di altre Autorità di controllo.	Giornata di controllo il 6 agosto 2013. In tale data l'isp. Biolchini R. ha svolto attività ispettiva presso un distributore di carburanti con la partecipazione di altra Autorità di controllo (GdF), come descritto nel verbale disponibile presso l'ufficio dal quale emerge la regolarità delle procedure osservate.	Non sono state rilevate criticità. Le misure adottate sono risultate efficaci e pertinenti, in grado di prevenire/mitigar e il rischio.
27	Metrico	C2.5.2	Sorveglianza in relazione alle autorizzazioni concesse (conformità metrologica, CE, laboratori autorizzati all'esecuzione della verifica periodica, Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici, orafi)	Induzione a omettere atti o ad adottare atti non conformi	Monitoraggio procedura – controlli a campione su verifiche effettuate	UO metrico	15/11/13	L'attività viene svolta dal personale dell'ufficio metrico singolarmente e in autonomia. Viene garantita la rotazione del personale.	Giornata di controllo il 25 ottobre 2013. In tale data l'isp. Biolchini R. ha svolto attività ispettiva presso un'impresa della provincia di Modena in possesso di Conformità Metrologica e Laboratorio autorizzato per la verifica periodica, come descritto nei verbali disponibili presso l'ufficio dal quale emerge la regolarità delle procedure osservate. Nella stessa data l'ass. Cortese A. ha svolto attività ispettiva presso un centro tecnico tachigrafi digitali, come descritto nel verbale disponibile presso l'ufficio dal quale emerge la regolarità delle procedure osservate.	Non sono state rilevate criticità. Le misure adottate sono risultate efficaci e pertinenti, in grado di prevenire/mitigar e il rischio.

28	Sanzioni	C2.7.1	Vigilanza sulla conformità alla disciplina di settore per i seguenti ambiti: Prodotti Elettrici; Giocattoli; Dispositivi di protezione individuale di prima categoria; Prodotti generici per quanto previsto dal codice del consumo; Etichettatura delle calzature; Etichettatura dei prodotti tessili; Etichettatura energetica degli elettrodomestici; Emissione CO2 e consumo carburante delle auto nuove	Induzione ad adottare o non adottare atti conformi	Monitoraggio procedura – controlli a campione su verifiche effettuate	UO sanzioni	15/11/13	L'attività viene svolta dalla dipendente Anna Cortese.	<p>Nel corso del 2013 non sono state effettuate verifiche nell'ambito della sicurezza prodotti.</p> <p>E' stato regolarmente eseguito il controllo sui principali quotidiani della pubblicità relativa all'emissione di anidride carbonica e di consumo carburante delle auto nuove. Sono stati elevati n. 3 verbali di infrazioni amministrative.</p>	<p>Non sono state rilevate criticità. Le misure adottate sono risultate efficaci e pertinenti, in grado di prevenire/mitigar e il rischio.</p>
----	----------	--------	---	--	---	-------------	----------	--	--	--