

DELIBERAZIONE N. 8

L'anno **2020** il giorno **diciassette** del mese di **gennaio**, alle ore **14.30**, presso la Sede della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura si è riunita la **GIUNTA CAMERALE**, validamente costituita.

Alle ore **15.00** il Presidente dott. Andrea **ZANLARI**

- constatata la presenza in numero legale di Componenti nelle persone dei Signori:

	Presente	Assente
BIANCHI Roberto	X	
CASSINELLI Leonardo	X	
CHITTOLINI Francesca		X
CORSINI Alessandro		X
FURIA Maria Pia		X
LOMBARDO Gian Paolo	X	
TANARA Paolo	X	
ZILIOLI Marco		X

- constatata, per il Collegio dei Revisori dei Conti, la presenza dei Signori:

	Presente	Assente
CAVALLO Antonietta		X
DI MARO Vincenzo Maria		X
VENTURINI Elisa		X

presente il **Segretario Generale F.F.** della Camera di Commercio dott.ssa **Manuela ZILLI** e la **Dirigente dell'Area Affari Anagrafici, Economici e Promozionali**, dott.ssa **Isabella Benecchi**, dichiara aperta la trattazione del seguente argomento:

**ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2020-2022**

Il Presidente invita il Segretario Generale F.F. a illustrare la bozza di Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2020-2022 che ha predisposto con la collaborazione della struttura di supporto.

La dott.ssa Zilli

richiama le seguenti disposizioni:

- il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto l' "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", il cosiddetto "decreto Brunetta", che ha introdotto, tra l'altro, l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di redigere e pubblicare sul proprio sito istituzionale il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- la Legge 6/11/2012, n. 190, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", provvedimento cardine che interviene nell'ordinamento interno per creare un sistema organico di prevenzione della corruzione, articolato a livello nazionale, con l'adozione del Piano nazionale Anticorruzione, e a livello locale prevedendo da parte di ciascuna pubblica amministrazione l'individuazione dei processi a probabile rischio corruttivo e la definizione di misure di carattere organizzativo volte a gestire tali rischi;
- il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il D. Lgs. 97 del 25/5/2016, di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013 ai sensi dell'art. 7 della legge 124/2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- il PNA 2019 approvato con Delibera ANAC 1064 del 13 novembre 2019, che rivede e consolida in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni che l'Autorità ha dato sino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo. Con lo stesso, quindi, vengono superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA (e degli Aggiornamenti) precedenti, mentre restano in vigore tutte le Parti speciali che si sono succedute nel tempo;
- le delibere/determinazioni adottate dall'ANAC sul tema, fra le quali si richiamano in particolare:
 - la determina n. 6 del 28/4/2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. "Whistleblower");
 - la delibera n. 1309 del 28/12/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013";
 - la delibera n. 1310 del 28/12/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016";
 - la delibera n. 1134 dell'8/11/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e

partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;

- la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- la delibera n. 1074 del 21/11/2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- la delibera ANAC n. 1185 del 19 dicembre 2018 sull’applicazione della fattispecie di inconferibilità di cui all’art. 4 del D.Lgs. 39/2013 alle Camere di Commercio;
- la delibera ANAC n. 494 del 5 giugno 2019 - Linee Guida n. 15 recanti “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”;

sottolinea che entro il 31/1/2020 deve essere adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2020-2022, come stabilito dalla L. 190/2012, art. 1 comma 8;

precisa che l’Ente ha provveduto a dar corso alla consultazione pubblica sui contenuti del Piano, pubblicando sul sito istituzionale dell’Ente un apposito avviso di “Consultazione pubblica sull’aggiornamento del P.T.P.C.T. 2020-2022 - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”, per il periodo 9/12/2019 - 20/12/2019, senza che siano pervenute segnalazioni;

illustra in sintesi finalità e contenuti del Piano in parola, messo a disposizione della Giunta nei giorni scorsi.

Tutto ciò premesso

LA GIUNTA CAMERALE

ricordato che :

- il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione è stato assegnato al Segretario Generale, dott. Alberto Egaddi, con deliberazione della Giunta camerale n. 185 del 12/12/2012;
- al medesimo Segretario Generale è stato attribuito il compito di Responsabile della trasparenza con deliberazione della Giunta camerale n. 154 del 15/7/2013;
- dall’1/12/2019 il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, a seguito del pensionamento del dott. Egaddi, è svolto dal Segretario Generale facente funzioni dott.ssa Manuela Zilli, come da deliberazione di Giunta camerale n. 138 del 25/11/2019;

udita la relazione del Segretario Generale f.f. e vista la bozza del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2020-2022;

dopo ampia e approfondita discussione,

ad unanimità di voti

DELIBERA

- a) di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2020 - 2022, nella formulazione allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- b) di disporre che il Piano di cui al punto che precede sia pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, in ottemperanza alle direttive impartite da ANAC.

DICHIARA

il presente provvedimento immediatamente eseguibile, attesa l'urgenza di provvedere, ai sensi dell'art. 3, comma 5, del regolamento camerale per la pubblicazione avente effetto di pubblicità legale di atti e provvedimenti della Camera di Commercio di Parma, approvato dal Consiglio camerale con deliberazione n. 21 del 23/12/2010.

IL SEGRETARIO GENERALE F.F.
(Dott.ssa Manuela Zilli)
f.to Manuela Zilli

IL PRESIDENTE
(Dott. Andrea Zanlari)
f.to Andrea Zanlari

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

*Si certifica che il presente atto è stato pubblicato all'Albo camerale on line sul sito istituzionale della Camera di Commercio di Parma www.pr.camcom.it dal **4 FEBBRAIO 2020** al **10 FEBBRAIO 2020** per sette giorni consecutivi ai sensi del vigente regolamento camerale per la pubblicazione avente effetto di pubblicità legale di atti e provvedimenti della Camera di Commercio di Parma, e non sono state presentate opposizioni.*

IL SEGRETARIO GENERALE F.F.
(Dott.ssa Manuela Zilli)
f.to Manuela Zilli

Allegato alla deliberazione della Giunta camerale n. 8 del 27/1/2020



Camera di Commercio
Parma



Camera di commercio di PARMA

**Piano Triennale
di Prevenzione della Corruzione e
della Trasparenza (P.T.P.C.T.)**

Triennio 2020-2022

SOMMARIO

Sommario

Premessa.....	3
1. LA RIFORMA DELLE CAMERE DI COMMERCIO	4
2. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	5
2.1 – Finalità e contenuti	5
2.2 – Aggiornamento 2020	6
3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	8
3.1 – Descrizione del profilo criminologico del territorio ER.....	9
3.2 – Lo scenario economico regionale	12
3.3 – Attività di contrasto sociale e amministrativo	15
3.4 – Il tessuto imprenditoriale provinciale.....	16
3.5 – I principali stakeholders	19
4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	19
5. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.	24
5.1 – Uffici coinvolti per l’individuazione dei contenuti del Piano	24
5.2 – Il Responsabile della protezione dei dati personali	26
5.3 – Il coinvolgimento degli stakeholders	27
5.4 – Modalità di adozione del Piano	27
6. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	28
6.1 – Il processo di risk management	28
6.2 – Le aree di rischio obbligatorie per tutte le Amministrazioni	30
6.3 – Le aree di rischio specifiche per la Camera di Commercio	30
6.4 – La metodologia utilizzata per l’individuazione delle aree di rischio	32
6.5 – Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi	33
7. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	36
7.1 – Introduzione.....	36
7.2 – Rapporto sulle annualità precedenti	38
7.3 – Trasparenza.....	38
7.4 – Codice di comportamento	38
7.5 – Rotazione del personale	40
7.6 – Obblighi di astensione	41
7.7 – Inconferibilità e incompatibilità nel conferimento di incarichi dirigenziali	42

7.8 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (<i>whistleblower</i>).....	42
7.9 – Formazione in tema di prevenzione della corruzione	43
7.10 – Svolgimento di incarichi d’ufficio – attività e incarichi istituzionali.....	46
7.11 – Svolgimento incarichi extra-istituzionali.....	46
7.12 – Svolgimento dell’attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage – revolving doors</i>).....	46
7.13 – Predisposizione di protocolli di legalità per affidamenti	47
7.14 – Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per i delitti contro la P.A.	48
7.15 – Società ed Enti partecipati	48
7.16 – Iniziative di automatizzazione dei processi	49
7.17 – La piattaforma ANAC per l’acquisizione dei PTPCT	49
7.18 – Altre iniziative	50
8. LA TRASPARENZA	51
8.1 – Indicazioni relative al formato dei dati	52
8.2 – Indicazioni relative all’osservanza delle norme in materia di tutela della riservatezza	52
8.3 – Misure organizzative per l’adempimento degli obblighi di trasparenza	53
8.4 – Dati ulteriori.....	54
9. OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTI COL PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022.....	55
10. TEMPI E MODALITA’ DI CONTROLLO DELL’EFFICACIA DEL P.T.P.C.T.	57
11. DETTAGLIO DEGLI ALLEGATI	60

Premessa

La Legge 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento italiano una serie di strumenti con la finalità di prevenire e contrastare la corruzione e, più in generale, l'illegalità negli Enti pubblici.

L'art. 1 della Legge ha individuato nell'ordinamento la nuova nozione di "rischio", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi. Si tratta di una nozione più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, coincidente con il concetto di *maladministration*, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Come chiarito dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013 "...la legge non contiene una definizione della "corruzione", che viene quindi data per presupposta. In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie 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. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter. c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite".

Da un approccio finalizzato alla sola repressione dei fenomeni corruttivi, si è quindi passati a prestare maggiore attenzione alla fondamentale fase della prevenzione, promuovendo l'integrità come modello di riferimento; fare leva sull'integrità significa creare e diffondere consapevolezza, nelle pubbliche amministrazioni e nella società civile, degli impatti negativi determinati da comportamenti non etici.

Un efficace sistema di repressione della corruzione è una condizione necessaria, ma non sufficiente per contenere o addirittura eliminare il fenomeno ed è quindi necessario che si introducano strumenti di prevenzione e che si promuova la cultura dell'etica, dell'integrità e della trasparenza.

La sequenza di provvedimenti che si sono succeduti sulla materia hanno definito nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione che si articola a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione, e a livello di ciascuna amministrazione mediante l'adozione del Piano Triennale di Ente.

Inoltre, come negli anni passati, un particolare sforzo è stato dedicato a coordinare i diversi documenti dell'Ente in tema di programmazione in modo che il presente documento sia strettamente integrato con il piano della performance e con le indicazioni contenute nei documenti di programmazione.

In tema di metodologia, il sistema camerale ha già da tempo seguito una metodologia di analisi del rischio che si basa sull'analisi delle attività e su una loro mappatura che porta all'individuazione degli eventi rischiosi, del grado di probabilità di manifestazione e degli indicatori di monitoraggio dei processi maggiormente a rischio.

Il documento tiene inoltre conto delle risultanze della Relazione annuale per il 2019, che è stata redatta in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, e che intende offrire a tutto il personale, agli organi di indirizzo politico, all'OIV e agli stakeholders della Camera un quadro generale sull'attività svolta in tema di prevenzione e di contrasto alla corruzione.

1. LA RIFORMA DELLE CAMERE DI COMMERCIO

Da alcuni anni il Governo ha avviato un processo di riforma della Pubblica Amministrazione che ha coinvolto direttamente il sistema delle Camere di commercio italiane.

Il 1° marzo 2018 è stato avviato l'iter per l'accorpamento delle Camere di commercio di Parma, Piacenza e Reggio Emilia finalizzato alla nascita della Camera di commercio dell'Emilia.

Il 27/12/2018 la Giunta della Regione Emilia-Romagna con delibera n. 2293 ha deciso la sospensione dell'iter di accorpamento.

Il TAR del Lazio sezione terza ter (adito dalla Camera di Commercio di Pavia con ricorso n. 3696/2018), con ordinanza n. 3531/2019 del 15/03/2019 ha dichiarato rilevante e non manifestamente infondata la questione di legittimità costituzionale dell'art. 10 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, e dell'art. 3 d.lgs. 25 novembre 2016, n. 219, disponendo l'immediata trasmissione degli atti alla Corte Costituzionale e sospende il giudizio in corso.

Il 30 aprile 2019 è stato pubblicato sul sito istituzionale del Ministero dello sviluppo economico il decreto 7 marzo 2019 riguardante la ridefinizione dei servizi relativi alle funzioni amministrative ed economiche, di cui all'art. 2 della Legge 580/1993 e s.m.i., che il sistema camerale è tenuto a fornire su tutto il territorio nazionale (Allegato 1) e gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali, di cui al medesimo art. 2 della Legge 580/1993 e s.m.i.

Il 20/05/2019 la Giunta Regionale ha assunto l'ulteriore deliberazione n. 759, che, nel prendere atto dell'ordinanza n. 3531/2019 del 15/03/2019 del TAR Lazio, ha disposto di mantenere sospesi i procedimenti relativi alla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Ferrara e Ravenna e alla Camera di Commercio dell'Emilia in attesa che il quadro giuridico di riferimento, anche a seguito della pronuncia della Corte Costituzionale, consenta di procedere al completamento dell'iter amministrativo.

Per effetto di quanto sopra, l'iter avviato il 1° marzo 2018 è tuttora in corso.

In tale situazione il Piano potrebbe essere soggetto a revisione nei prossimi mesi. In ogni caso, il presente aggiornamento contiene tutte le previsioni obbligatorie e, per quanto attiene la prevenzione della corruzione e l'attuazione delle norme per la trasparenza, tiene conto dei risultati in precedenza ottenuti presso l'Ente e delle successive norme intervenute in un'ottica di miglioramento continuo degli strumenti utilizzati.

2. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2.1 – Finalità e contenuti

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 è articolato su due livelli.

Il primo livello è costituito dal Piano nazionale (PNA), adottato dall'ANAC con un procedimento aperto alla partecipazione, di validità triennale e sottoposto ad aggiornamento annuale: attraverso di esso l'Autorità fornisce a tutte le pubbliche amministrazioni tenute ad adottare il piano a livello "decentrato" le indicazioni di carattere generale. Il secondo livello è quello "locale": ciascuna amministrazione è tenuta a predisporre un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT), coerente con le indicazioni del PNA e che sviluppi la propria azione di "gestione del rischio" corruzione. L'ANAC, con Comunicato del Presidente Cantone del 16 marzo 2018, ha ricordato a tutte le Amministrazioni la necessità di adottare, dopo il primo PTPCT, aggiornamenti annuali nei due successivi anni di validità del Piano triennale, sottolineando quindi l'obbligatorietà dell'adozione, per ciascun anno, di un nuovo completo Piano Triennale, valido per il successivo triennio.

Il PTPCT rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. E' un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi che l'Ente porrà in essere.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, il piano deve essere coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione, ed in particolare con gli obiettivi strategici e operativi inseriti nel Piano della Performance avente il medesimo respiro temporale.

L'intervenuta emanazione del D. Lgs. 97/2016, avente ad oggetto "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ha stabilito che ogni amministrazione adotti entro il 31 gennaio di ogni anno un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza, cui si rimanda al paragrafo 8. Anche nel Comunicato del Presidente del 16 marzo 2018 è stato precisato che le amministrazioni sono tenute ad adottare, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, un nuovo completo PTPCT, che include apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio.

Gli obiettivi che si intendono perseguire con la definizione ed attuazione del presente Piano sono sostanzialmente tre:

- a) creare un contesto sfavorevole alla corruzione
- b) prevenire le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- c) aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione, anche

- assicurando l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti l'Ente ed i suoi agenti
- consentendo forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica.

Il PTPCT è anche uno strumento flessibile e modificabile nel tempo al fine di ottenere un modello organizzativo che garantisca un sistema di controlli preventivi e successivi tali da non poter essere aggirati, se non in maniera fraudolenta.

A tal fine il PTPCT:

- definisce il diverso livello di esposizione delle attività della Camera di Commercio al rischio di corruzione e illegalità, individuando gli uffici e gli attori coinvolti;
- stabilisce gli interventi amministrativi, organizzativi e gestionali volti a prevenire il medesimo rischio.
- esplicita le soluzioni organizzative da porre in essere, ne definisce modalità e tempi di attuazione e i soggetti responsabili degli adempimenti.

2.2 – Aggiornamento 2020

Nella redazione del presente PTPCT si è tenuto conto delle iniziative avviate nel corso del 2019 e delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato dall'Autorità nazionale anticorruzione, cui sono state trasferite le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione, con delibera n. 1064 del 13 novembre e pubblicato il 22/11/2019.

Il PNA, come ricordato in apertura, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali. Si tratta di un "modello" concepito nell'ottica di assicurare uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione, pur nel rispetto dell'autonomia organizzativa delle singole amministrazioni.

In particolare, il PNA 2019 rivede e consolida in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni che l'Autorità ha dato sino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo. Con lo stesso, quindi, vengono superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA (e degli Aggiornamenti) precedenti, mentre restano in vigore tutte le Parti speciali che si sono succedute nel tempo.

In materia di prevenzione dei rischi corruttivi e di attuazione delle disposizioni relative alla trasparenza, l'Ente nel tempo si è uniformato alle direttive emanate via via da Unioncamere.

Nelle more dell'annunciata trasmissione da parte dell'Unione Italiana di linee guida concernenti l'applicazione delle disposizioni contenute nel nuovo P.N.A., con riferimento in particolare alle "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" di cui all'Allegato 1 al P.N.A., la Camera di commercio di Parma ha raccolto il suggerimento, presente nel documento in parola, di applicare con gradualità il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nel citato allegato¹.

¹ Con una nota pervenuta in data odierna (nostro prot. 001811 del 27/01/2020), Unioncamere Nazionale informa che, come per le precedenti annualità, intende fornire un supporto alle Camere di Commercio a seguito del PNA 2019, con la predisposizione di linee guida di orientamento, per l'adozione da parte delle Camere di Commercio delle nuove metodologie di valutazione del rischio coerentemente con quanto previsto nella Delibera Anac n. 1064. Nella nota si legge che la documentazione verrà fornita in tempo utile e in ogni caso entro e non oltre l'approvazione del PTPCP 2021 – 2023.

Il presente PTPCT recepisce pertanto l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, come integrato dall'Aggiornamento 2015: è stata mantenuta l'ossatura del format trasmesso da Unioncamere con note del 23 e del 30 dicembre 2015, già utilizzato a partire dalla compilazione del PTPC 2016-2018, comprendente l'aggiornamento delle linee guida e un adeguamento relativo all'area di rischio relativa agli approvvigionamenti (scheda di rischio Area B), come da nota Unioncamere del 14/12/2016 (prot. interno 12634).

Il nuovo metodo richiede infatti un'attenta attività valutativa e comparativa al fine di identificare le migliori soluzioni secondo un approccio sostanzialistico, da realizzarsi attraverso un sistema flessibile e contestualizzato che miri a evitare la "burocratizzazione" degli strumenti e delle tecniche di gestione del rischio.

L'atteso contributo dell'Unione Italiana offrirebbe proprio il criterio di *matching* da seguire, in modo uniforme per l'intero sistema camerale, per applicare tale nuova metodologia alla nuova mappatura dei processi realizzata sempre dall'Unione Italiana a seguito dell'emanazione del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 7 marzo 2019 che ha ridefinito i servizi che il sistema delle Camere di commercio è tenuto a fornire sull'intero territorio nazionale.

Va inoltre ricordato che proprio in corrispondenza della pubblicazione del PNA 2019, alla Camera di Parma è stato nominato un nuovo RPCT: il 30/11/2019 è stato collocato a riposo per raggiunti limiti di età il Segretario Generale, il quale svolgeva anche le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Con deliberazione n. 138 del 25/11/2019 la Giunta camerale ha nominato Segretario Generale f.f. il Dirigente Area Affari Generali, Amministrativo-Contabili, Regolazione di Mercato a cui sono state attribuite ANCHE le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione, a decorrere dal 01/12/2019, in attesa della definizione del processo di accorpamento.

A fronte della nomina del nuovo RPCT solo dal 01/12/2019, non è stato possibile svolgere una completa revisione della metodologia di gestione del rischio relativamente all'intero portafoglio dei processi e dei servizi come rivisto dal Decreto 7/3/2019, anche in considerazione del fatto che la Giunta Camerale, con Deliberazione n. 96 del 26/09/2019, ha recepito i contenuti del Decreto in parola stabilendo di continuare ad erogare all'utenza i servizi fin qui resi, mantenendo in essere anche attività e servizi considerati non prioritari dal provvedimento, quali ad esempio la gestione delle sale del centro congressi, la mediazione civile e commerciale, la gestione della Borsa Merci e della connessa sala di contrattazione.

Inoltre, come evidenziato nel paragrafo precedente, la Camera di Parma è ancora in attesa del perfezionamento dell'iter di Accorpamento che dovrebbe portare alla nascita della Camera dell'Emilia per fusione di quelle di Parma, Piacenza e Reggio Emilia. Questo ha comportato, dal lontano 2014, il blocco del turn over, generando nel tempo una carenza cronica di organico che ha avuto e continua ad avere delle ricadute negative in termini di efficienza dell'azione amministrativa. La perdita di unità lavorative al 31 marzo 2020 avrà superato il 33%, e la riduzione del personale dovuta ai pensionamenti e alle mobilità in uscita, anche originate dall'attuale situazione di contesto, legata al divieto normativo di procedere a nuove assunzioni o all'utilizzo di forme di lavoro flessibili, sta rendendo sempre più faticoso per la Camera di commercio di Parma continuare ad assicurare l'offerta dei servizi istituzionali.

In un'ottica di applicazione graduale delle nuove indicazioni recate dal P.N.A. 2019 l'Ente, in vista della

Pertanto anche l'Unione suggerisce, con riferimento all'approvazione entro il 31 gennaio 2020 del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2020 – 2022, di utilizzare gli strumenti attualmente in essere prevedendo all'interno del Piano l'attivazione graduale delle nuove metodologie definite nella dell'ANAC (v. nota 11 pag. 20 PNA 2019 e pag. 3 e 33 dell'Allegato 1).

redazione del presente PTPCT

- ha verificato che tutti i processi rientranti nella precedente mappatura dei processi, realizzata dall'Unione Italiana per l'intero sistema camerale, fossero stati trascodificati all'interno della nuova
- ha preso atto che nella nuova codifica sono presenti taluni processi che non corrispondono a processi precedenti: si tratta di segmenti di attività numericamente esigui, alcuni dei quali non gestiti dalla Camera di Parma e su cui il RPCT valuterà se eventualmente procedere all'analisi del rischio di corruzione a seguito della trasmissione di linee guida da parte di Unioncamere Nazionale
- il RPCT e la struttura di supporto operativo hanno effettuato un'accurata valutazione delle misure di prevenzione della corruzione applicate fino ad oggi, testando la congruità delle stesse con i requisiti minimi indicati al box 12 "Requisiti delle misure" (pag. 42, all.1 PNA 2019).
- In particolare, l'Ente ha posto in essere la metodologia di seguito descritta:
 - Sono state effettuate le rilevazioni dei dati necessari ad implementare il "cruscotto della legalità", istituito dalla Camera di commercio di Parma fin dal 2018 per ampliare il set di strumenti diretti a prevenire il verificarsi dei fenomeni corruttivi; nel Cruscotto sono stati inseriti indicatori dal cui andamento si possa trarre qualche elemento in merito ad eventuali irregolarità nello svolgimento delle attività camerali.
 - I dati rilevati relativamente all'anno 2019 sono stati confrontati con la *baseline*, costituita dai dati rilevati con riferimento all'anno 2018, al fine di definire la linea incrementale ovvero decrementale di ciascuno di essi.
 - E' stata effettuata quindi una valutazione delle risultanze di tale confronto, tenendo ovviamente presente la delicatezza della fase valutativa, in quanto nell'interpretazione dei dati ottenuti con le rilevazioni degli indicatori del cruscotto occorre attenersi alla massima prudenza dal momento che un dato fuori *range* può esser dovuto a molteplici fattori e non, necessariamente, alla presenza di fenomeni di carattere illegale.
 - La visione complessiva restituisce una situazione tranquilla, priva di scossoni che possano segnalare un potenziale elevato di rischio corruttivo.
 - Si è quindi proceduto all'analisi delle misure di prevenzione della corruzione applicate fino ad oggi con riferimento ai requisiti indicati nel citato box 12 dell'allegato 1 al P.N.A., che si riportano di seguito:
 1. Presenza e adeguatezza
 2. Capacità di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio
 3. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure
 4. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.
 - L'analisi effettuata ha restituito un elevato livello di *compliance*, valutato applicando la metodologia sopra descritta.

3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Camera di Commercio di Parma opera possano favorire o meno il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Del resto, al fine di una puntuale contestualizzazione del presente Piano, risulta indispensabile l'analisi delle dinamiche socio-territoriali del contesto di riferimento, necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa veicolare all'interno della Camera per via delle specificità dell'ambiente in cui la stessa opera.

Come suggerisce l'ANAC nel PNA 2019 (Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019), sono proprio le variabili criminologiche, sociali, culturali ed economiche del territorio a favorire, almeno in potenza, il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Allo stesso modo, ricorda la medesima Autorità nel PNA 2016 (Determinazione n. 831 del 3 agosto 2016), occorre poi dare evidenza all'impatto dei dati sul rischio corruttivo per l'organizzazione, cioè interpretare i dati alla luce dell'attività e dell'organizzazione dell'ente di riferimento.

La Camera di commercio di Parma ha aderito, con deliberazione n. 5 dell'8/2/2018, al progetto di attivazione della "Rete per l'integrità e la trasparenza" promosso dalla Regione Emilia Romagna assieme a ANCI, UPI, UNCEM e Unioncamere dell'Emilia-Romagna (per i dettagli si veda il paragrafo 7.18). La Rete, di cui fanno parte, ad oggi, oltre 160 enti, permette ai relativi Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e più efficaci di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel territorio emiliano-romagnolo. Uno degli apporti maggiormente significativi della Rete è rappresentato dalla predisposizione di un'accurata analisi del contesto esterno di respiro regionale, inviata alle Pubbliche Amministrazioni aderenti della Regione. I documenti sul contesto esterno, utili per l'aggiornamento dei Piani triennali, sono stati trasmessi in data 20 dicembre e da questi sono stati tratti gli elementi che seguono.

3.1 – Descrizione del profilo criminologico del territorio ER

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

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

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

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

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

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

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

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

Secondo i dati pubblicati dalla Direzione centrale per i servizi antidroga del Ministero dell'Interno, negli ultimi dieci anni (dal 2009 al 2018) in regione sono state eseguite dalle forze di polizia circa 18 mila operazioni antidroga (l'8% di quelle condotte a livello nazionale). In seguito a queste operazioni sono state segnalate all'Autorità giudiziaria circa 26 mila persone, di cui oltre la metà di origine straniera (va detto a questo proposito che molti soggetti stranieri sono presenti nella parte terminale nella catena del narcotraffico, ovvero nell'attività di spaccio, ma questo non esclude che le organizzazioni criminali straniere ricoprano anche ruoli significativi in questo lucroso mercato). Inoltre, da queste operazioni sono state sequestrate oltre 26 mila chili di sostanze stupefacenti - 26 tonnellate -, pari al 4% di quanto è stato sequestrato a livello nazionale, di cui circa l'80% di hashish e marijuana e la parte rimanente di eroina e cocaina. Se alla quantità di sostanze appena ricordate si aggiunge la quantità di droghe sintetiche anch'esse sequestrate (e qui non conteggiate), oltre alla quota di sostanze - ragionevolmente preponderante - immessa sul mercato perché non intercettata dalle forze di polizia possiamo immaginare quanto sia vasto il mercato delle droghe nella nostra regione e quanto significativi i ricavi per le organizzazioni criminali che lo gestiscono, i quali, come si è detto, vengono ripuliti e reinvestiti in attività legali spesso grazie anche al coinvolgimento di esponenti della c.d. area grigia.

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

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che è un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia dal d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da

intermediari finanziari, professionisti e altri operatori; di dette informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria, per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

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

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

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

Quello della corruzione è un fenomeno difficile da misurare non solo perché è difficile definirne correttamente i contorni, ma perché presenta anche, come è ovvio, un elevatissimo sommerso. Tuttavia, se ci si limita a osservare i delitti commessi negli ultimi anni in Emilia-Romagna da pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, anche in questo caso si può notare una crescita non trascurabile del fenomeno. In particolare, dal 2011 al 2017 (che è l'ultimo anno per cui si dispone dei dati dell'Autorità giudiziaria), i procedimenti per i reati di questo tipo per i quali l'Autorità giudiziaria ha iniziato l'azione penale sono stati 2.317 (il 5% di quelli definiti in tutti i distretti giudiziari del paese). Va precisato che per quasi il 70% di questi procedimenti si è trattato di violazioni dei doveri d'ufficio e abusi, mentre la restante parte riguardava reati più strettamente collegati ai fenomeni corruttivi. In particolare, nel settennio in esame l'Autorità giudiziaria ha iniziato l'azione penale per 341 procedimenti riguardanti delitti di peculato, 237 di malversazione, 66 di concussione e 154 di corruzione vera e propria.

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

Procedimenti penali per i quali l'Autorità giudiziaria ha iniziato l'azione penale e condannati con sentenza irrevocabile dal 2011 al 2017 in Emilia-Romagna per delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (valori assoluti)

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale
PROCEDIMENTI PENALI								
Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione	339	301	292	304	312	339	430	2.317
di cui:								
delitti di peculato	34	41	55	59	52	56	44	341
delitti di malversazione	6	7	13	8	22	33	148	237
concussione	13	9	13	12	6	9	4	66
delitti di corruzione	27	20	30	26	15	16	20	154
CONDANNATI CON SENTENZA DEFINITIVA								
Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione	172	151	114	143	145	124	100	949
di cui:								
delitti di peculato	16	31	20	19	21	30	22	159
delitti di malversazione	1	0	0	1	4	6	4	16
concussione	12	9	6	6	5	13	3	54
delitti di corruzione	13	13	13	18	9	8	19	93

Fonti:

Rivista «QUADERNI DI CITTÀ SICURE», numeri:

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

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

LIBERA INFORMAZIONE:

- 2011 Mafie senza confini, noi senza paura – Dossier 2011 – Mafie in Emilia-Romagna, (a cura di Frigerio L., Liardo G.), Rapporto predisposto per l'Assemblea Legislativa dell'Emilia-Romagna, Roma.
- 2012 Mosaico di mafie e antimafia – Dossier 2012 – I numeri del radicamento in Emilia-Romagna, (a cura di Della Volpe S., Ferrara N., Frigerio L., Liardo G.), Rapporto predisposto per l'Assemblea Legislativa dell'Emilia-Romagna, Roma.
- 2013 Mosaico di mafie e antimafia – Dossier 2013 – L'altra 'ndrangheta in Emilia-Romagna, (a cura di S. Della Volpe, L. Frigerio, G. Liardo), Rapporto predisposto per l'Assemblea Legislativa dell'Emilia-Romagna, Roma.
- 2015 Mosaico di mafie e antimafia – Dossier 2014/15 – Aemilia: un terremoto di nome 'ndrangheta, (a cura di S. Della Volpe, L. Frigerio, G. Liardo), Rapporto predisposto per l'Assemblea Legislativa dell'Emilia-Romagna, Roma.

3.2 – Lo scenario economico regionale

Il rallentamento dell'economia mondiale e, in particolare, del commercio estero a livello globale, sta penalizzando in misura più sensibile i Paesi a maggior vocazione export, Germania e Italia su tutti. E, all'interno del nostro Paese, sono le regioni più attive sui mercati esteri a essere maggiormente esposte alle incertezze e alle fragilità che caratterizzano lo scenario internazionale. L'Emilia-Romagna - seconda regione italiana per valore delle esportazioni e tra le prime regioni d'Europa per export per abitante – sembra corrispondere all'identikit della regione a forte rischio di "contagio internazionale". A ciò si aggiunge l'ormai trentennale ritardo con cui viaggia il "treno Italia" rispetto alle altre nazioni, croniche lacune strutturali e un'endemica debolezza della domanda interna contribuiscono a posizionare il nostro Paese agli ultimi posti al mondo per

crescita economica. Eppure, nonostante questo scenario sfavorevole, il 2019 per l'economia dell'Emilia-Romagna dovrebbe chiudersi positivamente ed essere archiviato come un altro anno di crescita per l'economia regionale. Crescita a ritmo non sostenuto, con alcuni diffusi segnali di rallentamento, tuttavia sufficiente per confermare l'Emilia-Romagna al vertice delle regioni italiane per incremento del PIL nel 2019 e anche per il 2020. Esattamente come era avvenuto nel 2018, ancora locomotiva dell'arrancante "treno Italia". Secondo gli "scenari per le economie locali" di Prometeia, aggiornati a ottobre 2019, la crescita del prodotto interno lordo a fine 2019 rispetto all'anno precedente dovrebbe risultare pari allo 0,5 per cento, mentre per il 2020 si prevede un tasso di incremento più consistente (+1,1 per cento). È il settore delle costruzioni a contribuire maggiormente alla crescita del valore aggiunto regionale con una variazione nel 2019 rispetto al 2018 che dovrebbe attestarsi attorno al 3,9 per cento, mentre per industria e servizi si prevede un aumento dello 0,3 per cento. A sostenere il manifatturiero sono, ancora una volta, le esportazioni previste in crescita del 5 per cento. Variazione positiva anche per gli investimenti (+2,9 per cento), la domanda interna segnerà a fine anno un +1,1 per cento.

a) Il sistema imprenditoriale

Al **30 settembre 2019** le **imprese attive** in Emilia-Romagna erano poco più di 400mila, 2.875 in meno rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (-0,7 per cento), a fronte di un aumento del numero degli addetti nelle imprese dell'1,9 per cento. Una flessione del tessuto imprenditoriale che non va interpretata negativamente in quanto associata a una crescita occupazionale e, quindi, a un rafforzamento delle imprese esistenti.

Le **aziende straniere** in Emilia-Romagna sono oltre 49mila, il 12 per cento del totale delle imprese regionali, il 2 per cento in più rispetto all'anno precedente. Si conferma la dinamica che vede il calo delle imprese con titolare italiano e la crescita degli stranieri che avviano un'attività imprenditoriale.

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

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

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

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

b) Lo stato dell'occupazione

Secondo l'indagine Istat sulle forze di lavoro, i primi nove mesi del 2019 si sono chiusi positivamente per l'occupazione in regione. Tra gennaio e settembre l'**occupazione** dell'Emilia-Romagna è mediamente ammontata a circa 2.031.000 persone, vale a dire oltre 26.000 occupati in più rispetto all'analogo periodo del 2017, per **un incremento dell'1,3 per cento**.

Il **tasso disoccupazione**, che misura l'incidenza delle persone in cerca di occupazione sul totale delle forze di lavoro (cioè di coloro che hanno un lavoro o lo cercano attivamente), nei primi nove mesi del 2019 è stato pari al 5,4 per cento **in discesa rispetto all'analogo periodo del 2018**, quando era pari al 5,7 per cento.

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

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

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

c) La qualità del credito

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

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

La lenta marcia verso il miglioramento sembra essersi fermata nel primo semestre 2019. In particolare, la battuta d'arresto appare più evidente per quel che riguarda i parametri di costo del finanziamento. **Il livello di soddisfazione risulta in particolare contrazione nei confronti del costo complessivo del credito e relativamente alla soddisfazione rispetto alle garanzie richieste. In termini settoriali, i comparti che riportano una situazione migliore rispetto alla media sono meccanica e alimentare, moda** mentre quelli che riportano una situazione meno favorevole sono le costruzioni e il commercio.

3.3 – Attività di contrasto sociale e amministrativo

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

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

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

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

Recentemente la Giunta regionale, con propria delibera n. 2151 del 22/11/2019 ha approvato il **Piano integrato delle azioni regionali per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile e la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e dei fenomeni corruttivi relativo al biennio 2020/2021**, ai sensi dell'art. 3 della L.R. 28 ottobre 2016, n. 18 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili".

Per quanto attiene specificatamente le strategie regionali di prevenzione e di contrasto e dell'illegalità all'interno dell'amministrazione regionale e delle altre amministrazioni pubbliche, la Regione - in base all'art. 15 della l.r. n. 18 del 2016 - ha promosso l'avvio di una **"Rete per l'Integrità e la Trasparenza"**, ossia una forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo, a cui la Camera di Commercio di Parma ha aderito con Delibera di Giunta Camerale n. 5 del 08/02/2018.

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

La Rete, a cui hanno aderito, ad oggi, ben **195 enti**, permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e efficaci, pertanto, di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel nostro territorio.

Prosegue poi l'azione di **diffusione della Carta dei Principi di responsabilità sociale di imprese e la valorizzazione del rating di legalità**, attraverso i bandi per l'attuazione delle misure e degli interventi della DG Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa. L'adesione diviene così requisito indispensabile per l'accesso ai contributi previsti dai bandi.

Continua l'attività dell'**Osservatorio regionale dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture**, che fornisce anche assistenza tecnica alle Stazioni Appaltanti, enti e soggetti aggiudicatori del territorio regionale, per la predisposizione dei bandi, di promozione del monitoraggio delle procedure di gara, della qualità delle procedure di scelta del contraente e della qualificazione degli operatori economici.

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

In relazione all'art. 34, della L.R. n. 18/2016, è continuata l'attività relativa all'aggiornamento dell'**Elenco di merito degli operatori economici del settore edile e delle costruzioni**. La formazione dell'Elenco di merito, che conta ad oggi **1.506 imprese iscritte**, persegue due principali finalità: a) la prima è rivolta alla costituzione di una banca dati a cui le Stazioni Appaltanti, i Comuni, i committenti, i professionisti ed i cittadini possono attingere per affidare incarichi alle imprese; b) la seconda riguarda l'attuazione del principio della semplificazione offrendo la possibilità, ove si realizzino le condizioni normative ed organizzative, di non dover ripresentare i medesimi documenti previsti per altri adempimenti.

3.4 – Il tessuto imprenditoriale provinciale

Scenario previsionale - La formazione del valore aggiunto: i settori

Secondo i dati elaborati a ottobre 2019 da Prometeia, il 2019 e il 2020 vedranno, dopo il rallentamento della crescita nel 2018, un lieve rialzo, in termini di tasso di variazione, portando sostanzialmente in parità Parma e regione Emilia-Romagna nel valore totale. Notiamo comunque valori di Parma migliori della regione, in particolare in agricoltura (da 1.0 nel 2018, 7.5 nel 2019, 3.7 nel 2020) e nell'industria (2.6 nel 2019 e 2.7 nel 2020). In lieve crescita le costruzioni (ma meno della regione). Per i servizi si prevede un rallentamento per il 2019 e una ripresa di quasi un punto percentuale per il 2020, inferiore però al dato regionale.

Il quadro provinciale. Principali variabili, tasso di variazione(*) - 1 (1)

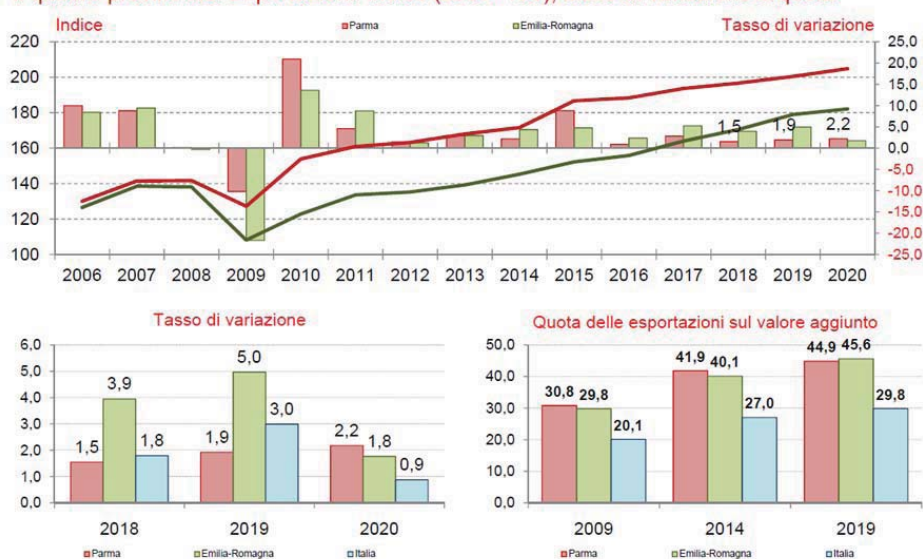
	Parma			Emilia-Romagna			Italia		
	2018	2019	2020	2018	2019	2020	2018	2019	2020
Importazioni di beni (1)	-22,6	0,8	10,2	-0,1	4,3	2,4	3,1	1,0	2,3
Esportazioni di beni (1)	1,5	1,9	2,2	3,9	5,0	1,8	1,8	3,0	0,9
Valore aggiunto ai prezzi base (1)									
Agricoltura	1,0	7,5	3,7	0,3	1,5	0,9	0,9	0,3	0,1
Industria	3,7	2,6	2,7	3,6	0,3	1,7	1,8	-0,3	0,8
Costruzioni	1,1	1,9	2,0	1,5	3,9	2,9	1,7	3,0	2,4
Servizi	0,9	-0,5	0,3	0,8	0,3	0,8	0,6	0,0	0,5
Totale	1,8	0,8	1,2	1,6	0,5	1,1	0,9	0,2	0,6
Unita' di lavoro									
Agricoltura	-11,4	0,8	2,2	-12,5	0,1	1,8	0,7	0,7	0,0
Industria	5,8	4,1	1,2	4,7	2,7	-0,0	1,4	1,1	-0,3
Costruzioni	1,4	4,0	-1,0	1,7	4,5	-0,6	-0,2	-2,8	0,3
Servizi	0,8	0,1	0,1	1,1	0,6	0,5	0,8	0,6	0,2
Totale	1,5	1,3	0,3	1,4	1,3	0,4	0,8	0,5	0,2

(*) Salvo diversa indicazione. (*) Dati Italia definitivi: Istat, Conti economici annuali (non corretti per i giorni di calendario). (1) Valori concatenati, anno di riferimento 2010.
Fonte: elaborazioni Sistema camerale regionale su dati Prometeia, Scenari per le economie locali, ottobre 2019

Scenario previsionale - Le esportazioni

Sempre secondo i dati elaborati a ottobre 2019 da Prometeia, continua lieve ma costante la crescita delle esportazioni provinciali: il tasso di variazione registra infatti 1.5 nel 2018 (con un ribasso netto rispetto alla stima di di 2.4), 1.9 nel 2019 (anziché lo stimato 2.9) e 2.2 nel 2020, contro una crescita regionale ben più elevata nel 2018 e 2019, ma una decisa caduta dei valori di previsione per il 2020. Il fenomeno della stabilizzazione dei flussi esportativi si inserisce comunque in un processo straordinario di crescita, nel lungo periodo, del valore delle esportazioni provinciali e di aumento del contributo delle esportazioni alla formazione del valore aggiunto del territorio che dovrebbe risultare nel 2019 pari al 44,9 per cento, contro un 45,6 regionale e 29,8 nazionale.

Il quadro provinciale. Esportazioni: indice (2000=100), tasso di variazione e quota



Fonte: elaborazioni Sistema camerale regionale su dati Prometeia, Scenari per le economie locali, ottobre 2019

Demografia imprese al 30 settembre 2019. Confronti territoriali

	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni	Saldo	tasso di crescita congiunturale 3° trim. 2019
Parma	45.861	40.752	499	390	109	0,2
Emilia Romagna	453.296	401.637	4.895	4.119	776	0,2
Italia	6.101.222	5.150.293	66.823	52.975	13.848	0,2

Comuni	44
Superficie	3.447,4 kmq
Popolazione	451.631 (residenti al 31.12.2018)
Popolazione straniera	64.044 (residenti al 31.12.2018)
Export	5.272 mln € (gennaio/settembre 2019) +4,7% var % vs gennaio/settembre 2018
Imprese registrate	45.861 (30 settembre 2019)
Imprese attive	40.752 (30 settembre 2019)
↳ di cui straniere	4.962
↳ di cui giovanili	2.898
↳ di cui femminili	8.444
Imprese attive	40.752 (30 settembre 2019)
↳ di cui imprese individuali	22.217
↳ di cui società di capitali	10.664
↳ di cui società di persone	6.919
↳ di cui altre forme	952
Occupati	208.000 (dicembre 2018) 205.000 (dicembre 2017) +1,5% var % 2018 vs 2017
Tasso di disoccupazione	4,8% 2018 5,2% 2017
Tasso di occupazione	70,3% 2018 69,3% 2017



3.5 – I principali stakeholders

Le principali funzioni delle Camere verranno ad assumere sempre più una duplice natura e una duplice modalità di svolgimento: da un lato una serie di attività a tutela di un interesse pubblico, dall'altro un insieme di servizi e progetti sviluppati a tutela degli interessi collettivi delle imprese, collegati ai compiti di supporto di altre amministrazioni e enti locali, svolti dal sistema in un'ottica di sussidiarietà.

Questa duplice natura e logica operativa rappresenta storicamente una ricchezza del sistema camerale, che mostra la capacità inclusiva degli enti così come la loro flessibilità e capacità di superare i dilemmi della dialettica tra pubblico e privato, con i rispettivi approcci di carattere istituzionale o imprenditoriale.

L'ampiezza e la varietà delle attività condotte all'interno della Camera di Commercio di Parma hanno pertanto reso complessa l'analisi e l'individuazione dei destinatari effettivi o potenziali dell'attività svolta dall'amministrazione.

Nella seguente mappa sono schematizzati gli stakeholders di riferimento dell'Ente.

		Imprese Territorio			Processi Interni	Crescita e sviluppo	Economico-Finanziario
		Servizi Anagrafico-certificativi	Regolazione mercato	Promozione			
Sistema economico territoriale	Imprese	●	●	●	●		●
	Associazioni di categoria	●	●	●	●		
	Consumatori Cittadini	●	●	●	●		
	Sistema Creditizio	●	●	●			●
Stakeholder Interni	Risorse umane				●	●	
Il Sistema Istituzionale	Sistema camerale	●	●	●	●	●	●
	Altre PA	●	●	●	●		●
Il Sistema Sociale	NO_profit	●		●	●		
	Ambiente	●	●	●			
	Sistema del sapere e della cultura			●			

4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Chi siamo

La Camera di Commercio di Parma è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese e i consumatori e promuove lo sviluppo dell'economia provinciale, ai sensi della legge 29 dicembre 1993, n. 580, come modificata dal D. Lgs. 15 febbraio 2010, n. 23 e dal D. Lgs. 219/2016. Fondata nel 1814, è una delle Camere di Commercio più antiche d'Italia, con una tradizione di forte impegno per lo sviluppo dell'economia, delle infrastrutture ed anche della cultura e della formazione imprenditoriale.

Collegata a rete con l'intero sistema camerale in Italia (Unioncamere Emilia-Romagna e Unioncamere Nazionale) e all'estero (Eurochambres), integrata con altri organismi nazionali, sostenuta dalla collaborazione delle Associazioni imprenditoriali che ne esprimono la *governance*, la Camera costituisce per le imprese una delle principali porte di accesso alla Pubblica Amministrazione, operando quale punto di confluenza tra attività produttive e Stato.

Nelle more dell'accorpamento con le Camere di commercio di Piacenza e Reggio Emilia, la Camera di Commercio di Parma è attualmente amministrata da Organi insediatisi il 17 novembre 2014, costituiti da una Giunta, formata dal Presidente più otto membri, eletta dal Consiglio, formato a sua volta da ventotto consiglieri, espressione delle categorie economiche maggiormente rappresentative della provincia e che accoglie per la prima volta un rappresentante delle Libere professioni.

Cosa facciamo

Oggi, la Camera di Commercio è l'interlocutore di quasi 46.000 imprese che in provincia di Parma producono o scambiano beni e servizi e degli organismi che le rappresentano.

È anche un'istituzione al servizio dei cittadini/consumatori, attiva accanto agli enti locali per lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio parmense.

La riforma introdotta dal D.Lgs. 219/2016 ha modificato la Legge 580/1993 e, all'art. 2, ha modificato e precisato le competenze delle CCIAA. In attuazione delle nuove funzioni attribuite alle Camere di commercio, il Decreto del Ministero dello Sviluppo economico 7 marzo 2019, al quale si rimanda, ha stabilito i servizi che le Camere di commercio sono tenute a fornire sull'intero territorio nazionale con riferimento alle funzioni amministrative ed economiche e gli ambiti prioritari di intervento con riferimento alle funzioni promozionali.

Tra i servizi relativi alle funzioni amministrative ed economiche troviamo, a titolo esemplificativo e non esaustivo: la gestione del Registro delle imprese; la gestione del SUAP e del fascicolo elettronico d'impresa; la gestione dei servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio; informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti; la gestione delle sanzioni amministrative; la gestione di servizi inerenti la metrologia legale; la tenuta del registro nazionale dei protesti; i servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi; la rilevazione dei prezzi/tariffe e Borse merci; la tutela della proprietà industriale; i servizi di informazione, formazione e assistenza all'export; la gestione dei servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese; servizi connessi all'agenda digitale.

Nel 2019 la Camera si è impegnata nella realizzazione di percorsi di "orientamento al lavoro e alle professioni anche mediante la collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti" sia accogliendo al proprio interno numerosi studenti provenienti dagli Istituti del territorio, sia impegnandosi direttamente nelle scuole, con proprio personale, in lezioni e laboratori utili alla comprensione del sistema imprenditoriale, dell'economia locale e del mondo del lavoro.

Con riferimento alle funzioni promozionali, le Camere di commercio dovranno svolgere in modo prioritario, le attività relative a:

- iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura;
- iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa;
- qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni.

Di seguito sono schematizzati i principali temi di intervento.



Assetto istituzionale

Gli organi della Camera di commercio, previsti dalla legge 580/1993 e s.m.i., sono:

Gli organi di governo:

- **il Presidente**
- **il Consiglio**
- **la Giunta**

Gli organi di controllo:

- **il Collegio dei Revisori dei conti**
- **l'Organismo indipendente di valutazione**

Il **Presidente** è eletto dal Consiglio tra i suoi componenti. Guida la politica generale della Camera e ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale dell'Ente. Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta. In caso di assenza o di impedimento, le sue funzioni sono assunte temporaneamente dal **Vice presidente**, nominato dalla Giunta tra i suoi componenti.

Il **Consiglio** determina l'indirizzo generale della Camera, predispone e approva lo Statuto e i regolamenti, elegge il Presidente e la Giunta, nomina i membri del Collegio dei revisori dei conti. Su proposta della Giunta, delibera il preventivo economico e approva il bilancio di esercizio.

È composto da esponenti di tutti i settori dell'economia provinciale. Il numero dei membri dei Consigli camerali varia in funzione del numero di imprese iscritte nel Registro delle imprese. Per la Camera di commercio di Parma è oggi pari a 28 membri.

Il Consiglio è nominato dal Presidente della Giunta regionale sulla base delle designazioni delle organizzazioni rappresentative delle imprese, delle organizzazioni sindacali e delle associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e utenti. L'attuale Consiglio camerale è stato nominato con decreto del Presidente della Giunta regionale n. 204 del 3/11/2014; insediatosi il 17/11/2014, resta in carica cinque anni, oggi prorogati fino al completamento delle procedure di accorpamento.

La **Giunta** è l'organo esecutivo della Camera di commercio.

Adotta i provvedimenti necessari per la realizzazione del programma di attività; controlla il conseguimento degli obiettivi prefissati e la gestione delle risorse; predispone il preventivo economico e il bilancio di esercizio per l'approvazione del Consiglio. Resta in carica 5 anni in coincidenza con la durata del Consiglio.

È composta dal Presidente e da 8 membri eletti dal Consiglio tra i propri componenti.

L'attuale Giunta è stata eletta dal Consiglio il 4 dicembre 2014.

Il **Collegio dei Revisori dei conti** è stato nominato dal Consiglio camerale con deliberazione n. 1 del 02/02/2016, resta in carica un quadriennio ed è composto da tre componenti effettivi e due supplenti.

Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, esprime il parere sugli atti deliberativi della Giunta concernenti il preventivo e il suo aggiornamento, nonché sugli schemi di delibere concernenti la contrazione di mutui e l'assunzione di partecipazioni societarie; attesta la corrispondenza del bilancio d'esercizio alle scritture contabili, redigendo apposita relazione accompagnatoria.

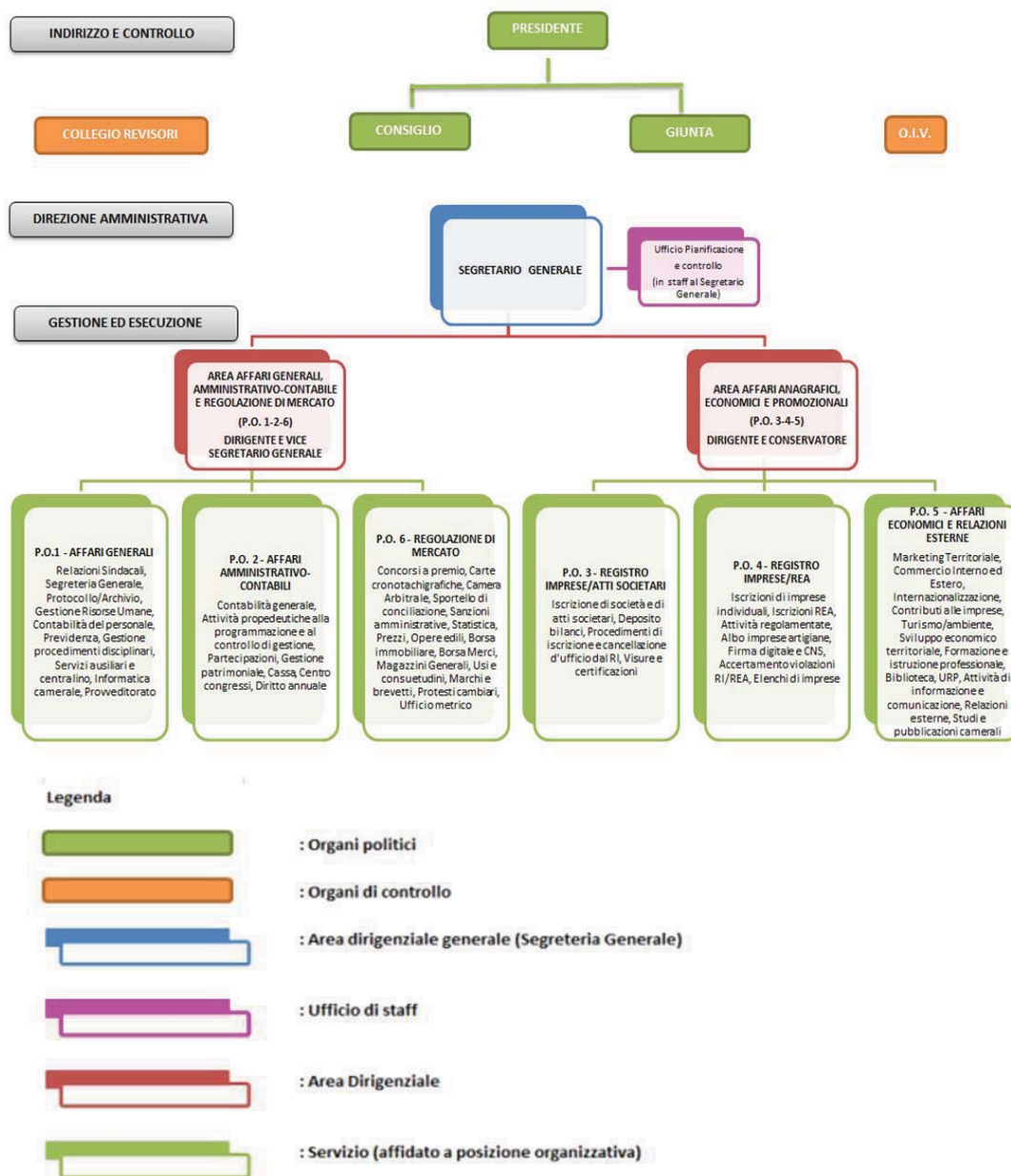
L'**Organismo con funzioni analoghe a quelle dell'OIV** è stato nominato dalla Giunta camerale in forma associata con la Camera di commercio di Piacenza; esso è chiamato a svolgere le funzioni previste dall'art. 14 del D. Lgs. 150/2009: supporta la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategici finalizzata ad evidenziare gli scostamenti delle azioni e dei risultati rispetto ai programmi individuati dal Consiglio. Questa attività è anche finalizzata alle eventuali correzioni da apportare alle linee di indirizzo e ai documenti di programmazione.

A questo scopo l'organo di valutazione strategica analizza il funzionamento dell'Ente e realizza report periodici sull'andamento delle attività indirizzati agli organi di governo e al collegio dei revisori dei conti.

Assetto organizzativo

La Camera di commercio di Parma ha un'unica sede istituzionale, situata in Parma, Via Verdi, n. 2. Con la deliberazione n. 146 del 30/11/2018, la Giunta ha confermato la validità dell'attuale assetto organizzativo dell'Ente, delineato fin dal 2007.

La rappresentazione grafica che segue ben evidenzia la distribuzione dei poteri e i centri di responsabilità organizzativa, i livelli fondamentali di autonomia e di coordinamento, gli aggregati di attività.



Al vertice dell'assetto camerale è preposto il Segretario Generale, con funzioni di coordinamento dell'intera struttura, articolata in due Aree dirigenziali all'interno delle quali trovano collocazione tutte le competenze camerali e alla cui direzione sono preposti due titolari di incarico dirigenziale.

A ciascuno dei sei Servizi esistenti (tre per ogni Area dirigenziale) è preposto un funzionario titolare di posizione organizzativa.

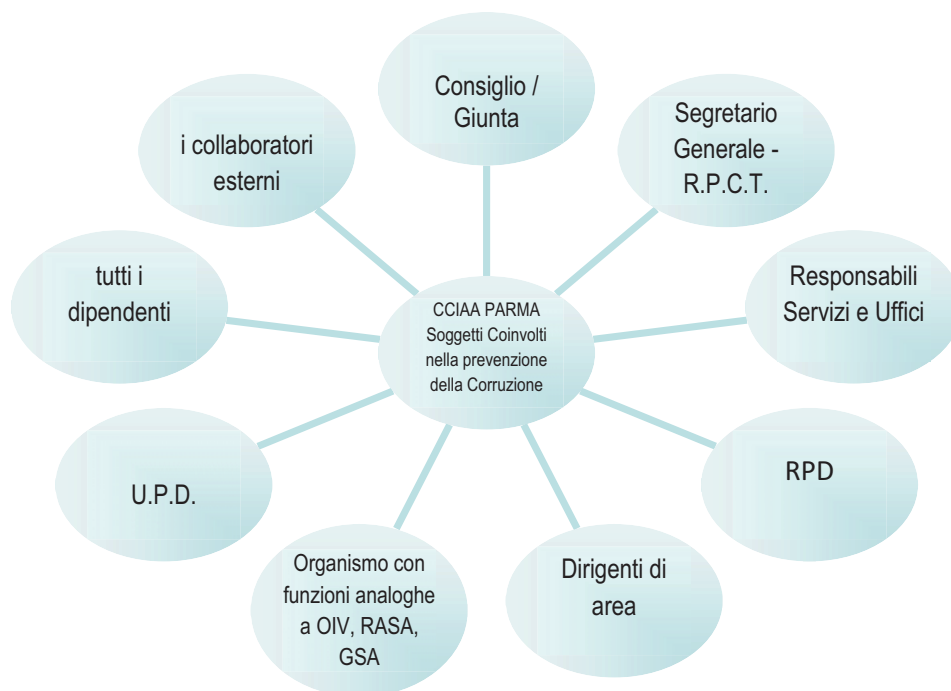
Nell'ambito degli uffici sono state infine individuate alcune figure affidatarie di specifiche responsabilità.

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

5.1 – Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

Il PNA 2019 segnala l'importanza della condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione tra i soggetti interni alle amministrazioni, i quali posseggono una profonda conoscenza della struttura organizzativa, dei relativi processi decisionali e dei profili di rischio involti. Per tale ragione, l'attività di predisposizione e quella successiva di attuazione del presente PTPCT presuppongono la partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutta una serie di interlocutori che a vario titolo sono coinvolti nell'attività e nell'organizzazione dell'ente. La chiara configurazione dei compiti e delle responsabilità dei soggetti interni alla Camera di Commercio di Parma costituisce un valore aggiunto del presente Piano.

La numerosità dei soggetti che in Camera di commercio, unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e 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:



Tali soggetti concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di ciascuna amministrazione e svolgono i seguenti compiti e funzioni:

- a. l'autorità di indirizzo politico (per la Camera di commercio è la **Giunta**): designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190); adotta il P.T.P.C.T. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- b. il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, che nella Camera di commercio di Parma è il Segretario Generale facente funzioni (delibera n. 138/2019): svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012). In quanto **Segretario Generale**, assicura i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo; propone agli organi di indirizzo e attua ogni iniziativa, anche esterna, tesa a diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza e della legalità. 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.
- c. i **Responsabili dei Servizi e Uffici** per l'area di rispettiva competenza: svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- d. i **Dirigenti** per l'area di rispettiva competenza: svolgono attività informativa nei confronti del responsabile; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- e. l'**Organismo con funzioni analoghe a quelle dell'O.I.V.**: svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance; verifica i contenuti della relazione annuale del R.P.C.T.; esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- f. l'**U.P.D.** Ufficio Procedimenti Disciplinari: svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- g. **tutti i dipendenti** dell'amministrazione: partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012); segnalano le situazioni di illecito (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto d'interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- h. i **collaboratori esterni** dell'amministrazione: osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento);
- i. il **Responsabile della protezione dei dati personali**: fornisce consulenza e supporto in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 Regolamento UE 2016/679);
- j. 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, nominato con determinazione del Segretario

generale n. 113 del 18/10/2013 nella persona del Provveditore dell'Ente. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

- k. **Le funzioni di Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio (GSA)** della Camera di Commercio di Parma sono state attribuite al Segretario Generale (Delibera di Giunta Camerale n. 92/2016) e ora al Segretario Generale f.f. (Delibera di Giunta Camerale n. 138 del 25/11/2019). Ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 21 novembre 2007 n. 231 (c.d. decreto antiriciclaggio) e delle "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" emanate dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) il 23 aprile 2018, il GSA è il soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette. Per questa ragione, il GSA è considerato dalla UIF quale proprio interlocutore per tutte le comunicazioni e gli approfondimenti connessi con le operazioni sospette segnalate. Il GSA invia alla UIF una segnalazione, ai sensi dell'art. 35 del decreto antiriciclaggio, quando sa, sospetta o ha motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

5.2 – Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) è una figura introdotta dal Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 (c.d. GDPR), e deve essere designato all'interno di ogni Pubblica Amministrazione in funzione delle proprie qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati personali, nonché della conoscenza del settore di attività e della struttura organizzativa del titolare del trattamento.

Come noto, secondo i principi di cui al d.lgs. 33/2013, le PP.AA. sono tenute a pubblicare i dati e le informazioni specificamente previsti dal decreto stesso e dalle altre normative di settore. Particolari cautele sono imposte alle amministrazioni nel caso in cui, pur legittimata dalle norme, la pubblicazione riguardi dati personali, in particolare, i dati sensibili (ora, "categorie particolari di dati personali") e giudiziari (ora, "dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza").

L'art. 7 bis, comma 4, del d.lgs. 33/2013 prevede, infatti, che *«nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*.

Ancora, laddove le amministrazioni intendano rendere trasparenti anche i dati che non hanno l'obbligo di pubblicare, cd. dati ulteriori, esse possono pubblicarli *on line* sui siti *web* (cd. Trasparenza proattiva), avendo, tuttavia, il dovere di espungere i dati personali per il rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza e, comunque, nel rispetto dei limiti che il legislatore ha fissato all'art. 5 bis del d.lgs. 33/2013 relativi all'accesso civico generalizzato (art. 7 bis, comma 3, del d.lgs. 33/2013).

Risulta pertanto evidente il ruolo che il RPD riveste in tema di trasparenza amministrativa, intesa, a sua volta, come strumento primario e fondamentale per la prevenzione e il contrasto della corruzione.

Il RPD della Camera di Commercio di Parma è il dott. Francesco Arzarello, designato, da ultimo, con Determinazione d'urgenza del Presidente n. 22 del 06/06/2019, ratificata con Delibera di Giunta Camerale n. 93 del 04/07/2019.

5.3 – Il coinvolgimento degli stakeholders

L'aggiornamento in esame sarà sottoposto all'approvazione della Giunta camerale, su proposta del RPCT nella seduta del 27/01/2020.

Il coinvolgimento degli *stakeholders* dell'Ente è assicurato dalla rappresentanza dei medesimi in seno al Consiglio e alla Giunta camerale. Tenuto conto della Direttiva n. 2/2017 della Ministra per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione in materia di Linee Guida sulla consultazione pubblica in Italia (G.U. n. 163 del 14/07/2017, questa Camera ha avviato una consultazione pubblica mediante avviso pubblicato sul sito camerale con invito ai soggetti interessati a presentare suggerimenti, riflessioni o proposte propedeutiche all'aggiornamento del PTPCT.

Entro il termine assegnato (20/12/2019), e al momento della stesura del presente documento, non sono pervenuti contributi.

5.4 – Modalità di adozione del Piano

Il PTPCT è soggetto ad aggiornamento annuale e i relativi contenuti potranno subire modifiche e integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dai soggetti istituzionali competenti in materia. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche sono proposte dal RPCT e approvate con provvedimento della Giunta camerale. Il Piano è infatti soggetto ad aggiornamento annuale, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dall'ANAC e dall'Unione Italiana delle Camere di commercio; esso andrà altresì aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti annuali sono approvati dall'Organo di indirizzo politico (Giunta) della Camera di Commercio, entro il 31 gennaio di ogni anno, previa consultazione pubblica.

Come chiarito nel PNA 2019 (pag. 28), i PTPCT devono essere pubblicati non oltre un mese dall'adozione sul sito istituzionale dell'Amministrazione o dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione".

Conseguentemente, il PTPCT della Camera di Commercio di Parma è pubblicato sul sito camerale, nella sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione, nonché nella *intranet* e viene segnalato via mail a tutto il personale dipendente, affinché ne prenda atto, lo osservi e provveda a farlo osservare da soggetti terzi.

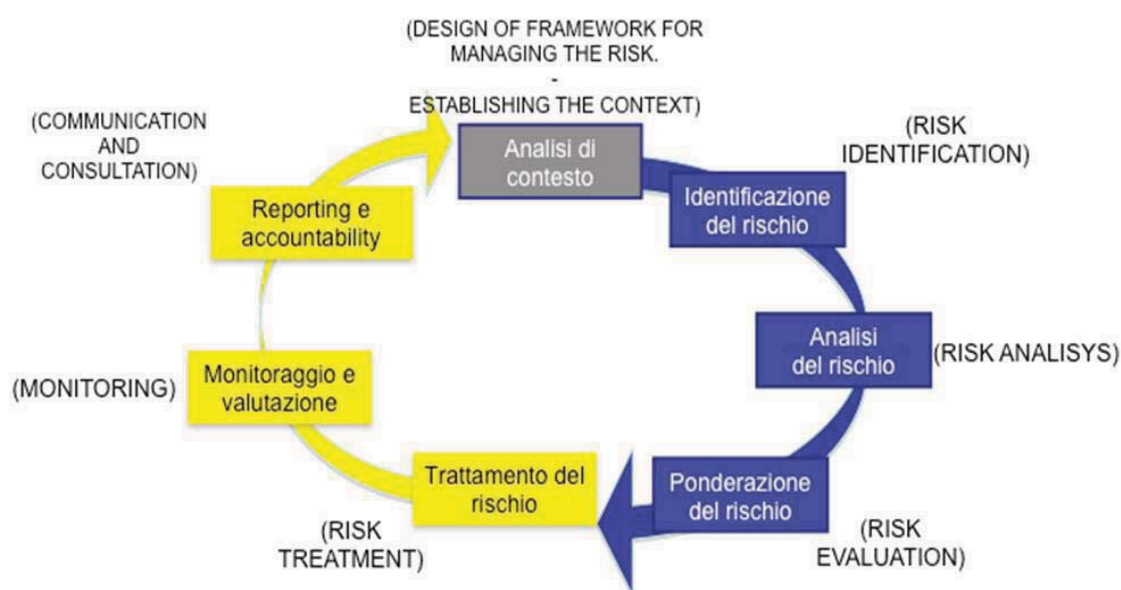
L'ANAC ha inoltre sviluppato una piattaforma per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione. La piattaforma è strutturata in modo da acquisire i contenuti del piano attraverso la somministrazione di un questionario. Per i dettagli, si rimanda al paragrafo 7.17.

6. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

6.1 – Il processo di risk management

La “gestione del rischio di corruzione” è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

La pianificazione, mediante l’adozione del P.T.P.C.T. è il mezzo per attuare la gestione del rischio.



L'intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di rispettiva competenza, al fine di svolgere le attività di identificazione, di analisi e di ponderazione del rischio.

Le fasi principali da seguire sono:

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

La mappatura dei processi, che consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio, consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase; deve essere eseguita da tutte le pubbliche amministrazioni almeno per le aree di rischio individuate dalla normativa, a cui possono aggiungersi eventuali ulteriori aree secondo le specificità di ogni singola Amministrazione.

L'attività di valutazione del rischio (*risk assessment*) deve essere fatta per ciascun processo o fase di processo mappato. Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

L'*identificazione* consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. A seguito dell'identificazione, i rischi vengono inseriti in un "registro dei rischi".

L'*analisi* del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

La *ponderazione* consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Esistono diversi possibili tipi di risposta al rischio:

- *evitare il rischio*: non svolgere l'attività che comporterebbe il rischio
- *mitigare il rischio*: contenere l'impatto entro un livello accettabile, adottando alcuni interventi specifici consistenti essenzialmente nello svolgere attività formative, nel predisporre procedure appropriate, nell'inserire controlli ulteriori (per frequenza o per tipologia)
- *trasferire il rischio* o dividerlo con altri soggetti, ad esempio una società di assicurazioni: soluzione non percorribile per le Pubbliche Amministrazioni
- *accettare il rischio*: soluzione adottata quando i rischi non possono essere ulteriormente mitigati, per motivi tecnici, economici, ecc.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT, con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di competenza e l'eventuale supporto dell'O.I.V., tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni.

La gestione del rischio prevede infine la successiva azione di monitoraggio, consistente nella valutazione del livello di rischio tenuto conto (e a seguito) delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

6.2 – Le aree di rischio obbligatorie per tutte le Amministrazioni

Sono quelle individuate in prima battuta dall'art. 1 comma 16 della L. 190/2012, come successivamente declinate dall'allegato 2 al Piano Nazionale Anticorruzione, così riassumibili e raccordabili tra loro:

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

6.3 – Le aree di rischio specifiche per la Camera di Commercio

L'attività di analisi e gestione del rischio proposta dall'Unione nazionale e recepita dalla Camera di Parma viene effettuata a livello di sotto-processo e muovendo dal registro del rischio già compilato l'anno passato, di cui ove possibile vengono mantenute le codifiche per preservare l'omogeneità con il lavoro già fatto. In osservanza all'invito del legislatore sono state individuate 2 ulteriori aree di rischio, quella dei controlli (contrassegnata con la lettera E), fortemente caratterizzante dell'attività delle Camere, e l'area F) dedicata ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie.

Le Camere di commercio dispongono già della mappatura completa dei propri processi, istituzionali e di supporto, sviluppata in occasione della predisposizione del Piano della performance in attuazione del D.Lgs. 150/2009, e riportata in allegato. Nella mappatura sono evidenziate le attività attraverso le quali si espletano le funzioni di ogni singola Camera. Tale mappatura costituisce la base per l'analisi del rischio di corruzione. A partire da essa è, infatti, possibile identificare le attività da monitorare attraverso azioni di *risk management* ed individuare le attribuzioni specifiche di ciascun ufficio in materia.

Nel corso del 2019, l'Unioncamere Nazionale ha provveduto a trascodificare all'interno di una nuova mappatura tutti i processi rientranti nella precedente. Si segnala che i "nuovi processi" che non fanno parte della precedente mappatura sono esigui, alcuni dei quali non presenti tra le attività di questo Ente. Pertanto si è continuato a fare riferimento alla precedente mappatura fin qui utilizzata (allegato 1).

Di seguito l'elenco dei sottoprocessi rientranti nelle 6 aree di rischio di cui sopra:

Le aree di rischio prioritarie nelle Camere di commercio	
Processi	Sotto-processi
A) Area: acquisizione e progressione del personale [B.1.1. Acquisizione e gestione risorse umane]	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali A.02 Progressioni di carriera economiche A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione A.04 Contratti di somministrazione lavoro A.05 Attivazione di distacchi di personale A.06 Attivazione di procedure di mobilità
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture [B.2.1 Fornitura di beni e servizi]	B.01 Programmazione B.02 Progettazione della gara B.03 Selezione del contraente B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto B.05 Esecuzione del contratto B.06 Rendicontazione del contratto B.07 Conferimento di incarichi a persone fisiche esterne B.08 Gestione Albo fornitori
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
C.1. Processi anagrafico-certificativi	
C.1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)	C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA) C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci C.1.1.6 Attività di sportello (front office) C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli
C.1.2 Tenuta Albo Gestori Ambientali (<i>non considerata: solo per le CCIAA capoluogo di regione</i>)	
C.1.3 Gestione SUAP camerale	C.1.3.1 Gestione del SUAP Camerale
C.1.4 Servizi digitali	C.1.4.1 Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale C.1.4.2 Rilascio/rinnovo delle carte tachigrafiche
C.1.5 Certificazioni per l'estero	C.1.5.1 Certificazioni per l'estero
C.2. Regolazione e tutela del mercato	
C.2.1 Protesti	C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti

C.2.2 Brevetti e marchi	C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi C.2.2.2 Rilascio attestati
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
D.1.3 Promozione territorio e imprese	D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati
	D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico
E) Area: Sorveglianza e controlli	
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale
C.2.7 Regolamentazione del mercato	C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del <i>made in Italy</i> e organismi di controllo C.2.7.3 Regolamentazione del mercato C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie C.2.7.5 Manifestazioni a premio
C.2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81 C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative
F) Area: Risoluzione delle controversie	
C.2.6 Forme alternative di giustizia	C.2.6.1 Gestione mediazione e conciliazioni
	C.2.6.2 Gestione arbitrati

6.4 – La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio

Una volta catalogati i processi, si è passati alla fase di identificazione dei potenziali rischi associati a ciascuno di essi.

Le **categorie di rischio** già declinate nei precedenti piani sono le seguenti:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> CR.1 Pilotamento delle procedure CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza CR.3 Conflitto di interessi CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità CR.7 Atti illeciti |
|---|

La **probabilità** che l'evento si verifichi è stata stimata tenendo conto di indici specifici:

1. discrezionalità del processo
2. rilevanza esterna dello stesso
3. complessità del processo
4. valore economico, ovvero impatto economico del processo
5. frazionabilità del processo
6. controlli applicati.

L'**impatto** è stato stimato in termini di:

1. impatto economico
2. impatto organizzativo
3. impatto reputazionale
4. impatto organizzativo, economico e sull'immagine

che si determinerebbero nell'ipotesi che si realizzi un evento corruttivo.

Probabilità e impatto sono stati misurati su una scala da 0 a 5, in quanto il PNA 2013, in relazione agli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, ha previsto i seguenti parametri:

a) indici di valutazione della probabilità:	Valori e frequenze della probabilità: 0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile
b) indici di valutazione dell'impatto:	Valori e importanza dell'impatto: 0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore

La valutazione complessiva del rischio è determinata moltiplicando il valore numerico della probabilità per il valore numerico dell'impatto:

valutazione complessiva del rischio = valore probabilità x valore impatto.

In assenza di indicazioni chiare in merito alla validità dei controlli già applicati sull'algoritmo di calcolo del rischio complessivo, i controlli sono stati identificati e valutati, ma senza determinare alterazioni della valutazione di rischio di ogni singolo processo.

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

Come già spiegato, la scelta è stata quella di continuare a utilizzare, per la sola fase di valutazione del rischio, il precedente approccio di tipo quantitativo. Diversamente, per tutte le fasi precedenti, che vanno dall'analisi dei contesti, sino alla identificazione del rischio, è stato pienamente rispettato il dettato dell'allegato 1 al PNA 2019.

In ragione di quanto detto, per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono quelli indicati nell'allegato 5 del PNA 2013, al quale si rimanda.

Le schede di rischio sono allegare al presente documento (**Allegato n. 2**).

Esse sono suddivise per aree di rischio obbligatorie e comuni a tutte le Pubbliche Amministrazioni individuate dal PNA e aree di rischio specifiche delle Camere di commercio e riportano dettagliatamente per ciascun sottoprocesso, sulla scorta delle linee-guida Unioncamere:





- la valutazione del rischio, articolata in valore della probabilità del verificarsi dell'evento corruttivo, valore dell'impatto che avrebbe per l'Ente il verificarsi dello stesso, valore del rischio (determinato moltiplicando il valore della probabilità per il valore dell'impatto); tali valori sono stati determinati attraverso la compilazione delle schede contenenti gli indici di valutazione in questione per ciascuna delle aree di rischio individuate, come da tabelle allegata a ciascuna scheda di valutazione
- l'indicazione del valore dei controlli, senza che questo sia stato tenuto in alcun conto nella valutazione del rischio del processo
- la descrizione dell'evento rischioso
- l'indicazione della categoria di rischio alla quale è ascrivibile l'evento rischioso
- l'obiettivo che l'ente si pone in relazione al tipo di rischiosità individuato
- le misure di mitigazione del rischio che l'Ente ha già in uso o intende porre in essere in relazione a quello specifico processo; vengono indicate separatamente le misure obbligatorie e quelle ulteriori da quelle trasversali (a loro volta suddivise in obbligatorie e ulteriori)
- il responsabile del sottoprocesso
- il responsabile individuato per l'attuazione di ciascuna misura indicata nel Piano
- i tempi di attuazione delle misure individuate nel piano.

Queste, in sintesi, le risultanze della valutazione del rischio per ciascuno dei sottoprocessi:

Scheda rischio AREA A	
A) Acquisizione e progressione del personale	Grado di rischio
A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali	Basso ● 6,66666667
A.02 Progressioni economiche di carriera	Basso ● 5
A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione	Basso ● 6,25
A.04 Contratti di somministrazione lavoro	Basso ● 8,75
A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)	Basso ● 5
A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata	Basso ● 5,41666667

Scheda rischio AREA B	
B) Contratti pubblici (procedure di approvigionamento)	Grado di rischio
B.01 Programmazione del fabbisogno	Basso ● 4,875
B.02 Progettazione della strategia di acquisto	Basso ● 3,375
B.03 Selezione del contraente	Basso ● 6,75
B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Basso ● 2,708333333
B.05 Esecuzione del contratto	Basso ● 6,75
B.06 Rendicontazione del contratto	Basso ● 7,125

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto €	Grado di rischio
C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazi	Basso ● 7,791666667
C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA	Basso ● 4,958333333
C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA	Basso ● 5,666666667
C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)	Basso ● 6,25
C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci	Basso ● 5,6
C.1.1.6 Attività di sportello (front office)	Basso ● 7,5
C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli	Basso ● 6,333333333
C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti	Basso ● 8,5
C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi	Basso ● 6,5
C.2.2.2 Rilascio attestati brevetti e marchi	Basso ● 8,5
C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale	Basso ● 8,25

Scheda rischio AREA D	
D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Grado di rischio
D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	Medio  13,14285714
D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico	Medio  11
Scheda rischio AREA F	
F) Risoluzione delle controversie	Grado di rischio
C.2.6.1 Gestione mediazione e conciliazioni	Basso  5,958333333
C.2.6.2 Gestione arbitrati	Basso  6,416666667

7. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'individuazione e la programmazione di misure di prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT: attraverso opportuni interventi organizzativi l'Ente si propone di creare le condizioni che consentono scelte imparziali, e di ridurre il rischio corruttivo laddove sia stato individuato in maniera più puntuale.

Il PNA 2019 distingue due tipologie di misure: quelle "generali" (fra le quali possiamo chiaramente ricomprendere anche l'adozione del presente PTPCT), che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione; quelle "specifiche" che incidono su problemi specifici messi in evidenza tramite l'analisi del rischio corruttivo in relazione alle attività svolte dal personale camerale. Pertanto, ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'amministrazione, a misure "generali" o "specifiche".

Tutte le misure fin qui applicate, dettagliate nei paragrafi che seguono, sono state accuratamente valutate nella loro rispondenza ai requisiti specificati nel PNA 2019, all'allegato 1, e precisamente:

- Presenza ed adeguatezza di misure o controlli specifici;
- Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
- Sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;
- Gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

7.1 – Introduzione

La Camera di commercio di Parma fin qui non è mai stata coinvolta, neppure indirettamente, in episodi di corruzione.

Di seguito vengono dettagliate le misure di prevenzione che l'Ente realizzerà nel corso del 2020, molte delle quali sono già in essere per essere state attivate negli anni passati.

Principali passi compiuti

- Il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione è stato assegnato al Segretario Generale, dott. Alberto Egaddi, con deliberazione della Giunta camerale n. 185 del 12/12/2012;

- Al medesimo Segretario Generale è stato attribuito il compito di Responsabile della trasparenza con deliberazione della Giunta camerale n. 154 del 15/7/2013;
- Fino al 30/11/2019 il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato svolto dal Segretario Generale, nominato con deliberazione della Giunta camerale n. 185 del 12/12/2012;
- Dal 01/12/2019 il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è svolto dal Segretario Generale facente funzioni dott.ssa Manuela Zilli, come da deliberazione di Giunta camerale n. 138 del 25/11/2019;
- Il Gestore delle segnalazioni anticiclaggio è stato nominato con deliberazione n. 92 del 6/10/2016 nella persona dell'allora Segretario Generale dott. Alberto Egaddi; a far data dal 01/12/2019 con delibera della Giunta camerale n. 138 del 25/11/2019 detto ruolo è ricoperto dalla persona del Segretario Generale facente funzioni, dott.ssa Manuela Zilli;
- Il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (R.A.S.A.), istituita ai sensi dell'art. 33 ter del D.L. 179/2012 è stato nominato con determinazione del Segretario generale n. 113 del 18/10/2013 nella persona del Provveditore dell'Ente;
- Sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente → Altri contenuti → Altri contenuti / prevenzione della corruzione" sono pubblicati i Piani adottati dall'Ente dal 2013 ad oggi e le relative Relazioni annuali del RPCT;
- Sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente → Altri contenuti → Altri contenuti/prevenzione della corruzione/Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza" è presente l'indirizzo utile per le segnalazioni di violazioni: anticorruzione@pr.camcom.it;
- Alla sezione URP del sito istituzionale è disponibile e scaricabile il modulo specifico per la presentazione di segnalazioni e suggerimenti;
- Sono stati adottati appositi regolamenti che disciplinano l'espletamento delle attività camerali, reperibili sul sito istituzionale (regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi, regolamento per l'affidamento di incarichi esterni, regolamento per gli interventi a sostegno di iniziative di promozione economica organizzate da terzi, regolamenti diversi per la concessione di contributi, regolamento per la durata dei procedimenti amministrativi, regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, manuale di gestione documentale);
- E' stato approvato e adeguatamente diffuso il codice di comportamento di Ente (delibera della Giunta camerale n. 5 del 30/1/2014);
- Sono state realizzate alcune giornate per la trasparenza;
- E' stata erogata adeguata formazione in materia di prevenzione della corruzione a tutto il personale dell'Ente;
- E' stata erogata adeguata formazione rivolta al personale preposto ad attività di alto rischio;
- E' stato nominato il RPD con Determinazione d'urgenza del Presidente n. 22 del 06/06/2019, ratificata con Delibera di Giunta Camerale n. 93 del 04/07/2019;
- Con deliberazione n. 5 dell'8/2/2018 questa Camera ha aderito al progetto di attivazione della "Rete per l'integrità e la trasparenza" promosso dalla Regione Emilia Romagna;
- Sono stati organizzati incontri e riunioni periodiche tra il RPCT e le figure apicali (Dirigenti e PO), competenti nelle diverse aree organizzative, per garantire il tempestivo aggiornamento sull'attività dell'Ente nonché la costante circolazione delle informazioni e il necessario confronto sulle soluzioni gestionali da porre in essere.

7.2 – Rapporto sulle annualità precedenti

Le attività svolte negli anni precedenti sono dettagliate nelle Relazioni annuali del Responsabile della Prevenzione della Corruzione di seguito indicate, alle quali si rimanda integralmente:

per l'anno 2013:	determinazione del Segretario Generale n. 133 del 4/12/2013
per l'anno 2014:	determinazione del Segretario Generale n. 115 del 9/12/2014 e n. 124 del 24/12/2014 (su scheda ANAC resa disponibile successivamente al primo atto)
per l'anno 2015:	determinazione del Segretario Generale n. 81 del 14/12/2015
per l'anno 2016:	determinazione del Segretario Generale n. 2 del 10/1/2017
per l'anno 2017:	determinazione del Segretario Generale n. 2 del 10/1/2018
per l'anno 2018:	determinazione del Segretario Generale n. 57 del 19/12/2018
per l'anno 2019:	determinazione del Segretario Generale n. 89 del 16/12/2019

7.3 – Trasparenza

La Trasparenza è uno dei principali strumenti per la prevenzione della corruzione in quanto concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà. Considerata la rilevanza della misura, si è dedicato alla materia un paragrafo a parte, cui si rimanda integralmente.

All'interno del PTPCT la sezione dedicata alla trasparenza, oltre all'individuazione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza, deve contenere 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.

Quale misura organizzativa di trasparenza è stato nominato, con Determinazione del Segretario Generale n. 113 del 18/10/2013, il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Il nominativo del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è stato comunicato e abilitato secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del Presidente (ANAC) del 28 ottobre 2013, come richiamate dal Comunicato del Presidente del 20 dicembre 2017.

7.4 – Codice di comportamento

Con Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013 n. 62 è stato approvato il nuovo Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, portato a conoscenza dei dipendenti in occasione di una specifica occasione formativa realizzata il 21 ottobre 2013.

Ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. 165/2001, la Camera di Commercio ha poi definito un proprio codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento nazionale di cui sopra sulla base delle peculiarità dell'Ente camerale; in particolare sono state inserite specifiche disposizioni per il personale impiegato in settori che sono maggiormente esposti al rischio di corruzione, come identificati nel presente Piano, alle sezioni "Le aree di rischio obbligatorie per tutte le Amministrazioni" e "Le aree di rischio specifiche per la Camera di commercio".

In proposito, l'Ente camerale ha attivato la procedura aperta di consultazione, invitando tutti gli stakeholders dell'Ente alla formulazione di proposte, osservazioni ed integrazioni all'ipotesi di Codice di comportamento, ivi comprese le Organizzazioni sindacali. A conclusione della procedura aperta di consultazione è stato acquisito il previo parere obbligatorio dell'O.I.V.

Il Codice di comportamento, approvato dalla Giunta camerale contemporaneamente al Piano 2014-2016, il 30 gennaio 2014, è stato pubblicato sul sito istituzionale, inviato a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione per mail ai dipendenti insieme al codice nazionale e in occasione di ogni nuova assunzione, e infine ha comportato l'inserimento nei contratti della clausola di risoluzione degli stessi in caso di mancata osservanza, sia per i dipendenti che per i collaboratori, fornitori, consulenti, incaricati.

Esso è stato inoltre trasmesso, per l'adozione da parte del Consiglio di Amministrazione, alla (allora) Azienda Speciale SSICA - Stazione Sperimentale per l'Industria delle Conserve Alimentari, oggi Fondazione.

La Camera di Commercio ha provveduto/provede quindi:

- alla sensibilizzazione del personale rendendo noto il presente piano a tutti i dipendenti in servizio mediante pubblicazione sul sito web, pubblicazione sulla intranet camerale e trasmissione di apposita comunicazione e-mail;
- alla consegna del codice di comportamento ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto;
- all'inserimento nei contratti di acquisizione di beni e servizi della clausola che prevede che l'affidatario ha preso visione e si adeguerà agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni di cui al DPR n. 62/2013, e estenderà tali obblighi, per quanto compatibili, anche ai propri collaboratori.

È attesa per il 2020 l'emanazione di nuove linee guida con le quali l'ANAC darà istruzioni alle amministrazioni quanto ai contenuti dei codici (doveri e modi da seguire per un loro rispetto condiviso), al procedimento per la loro formazione, agli strumenti di controllo sul rispetto dei doveri di comportamento, in primo luogo in sede di responsabilità disciplinare. A seguito della ricezione delle nuove linee guida, la Camera di Commercio, con una tempistica compatibile con l'organizzazione esistente, procederà ad aggiornare il proprio Codice di comportamento, avendo cura di verificare, per ciascuna delle misure proposte, se l'attuale articolazione dei doveri di comportamento (tra doveri del codice nazionale e doveri del vigente codice di amministrazione) è sufficiente a garantire il successo delle misure, ovvero se non sia necessario individuare ulteriori doveri, da assegnare a determinati uffici (o categorie di uffici) o a determinati dipendenti (o categoria di dipendenti).

7.5 – Rotazione del personale

La “rotazione del personale” è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b).

La rotazione “straordinaria” è un provvedimento che l’amministrazione deve adottare in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, limitatamente alle sole “condotte di natura corruttiva”, le quali, creando un maggiore danno all’immagine di imparzialità dell’amministrazione, richiedono una valutazione immediata. Come precisato dalla delibera ANAC 215 del 26 marzo 2019, le condotte di natura corruttiva vanno ricondotte ai “fatti di corruzione” di cui all’articolo 7 della legge 69/2015 (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322- bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale). Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale la rotazione è da ritenersi obbligatoria e viene adottata con provvedimento motivato.

L’adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell’art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell’art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Accanto alla rotazione “straordinaria” è prevista una rotazione “ordinaria”, da utilizzarsi nei confronti del personale che opera in contesti particolarmente esposti a rischio. Il PNA 2019 ha dedicato l’allegato 2 a questo istituto.

L’orientamento dell’ANAC è stato quello di rimettere l’applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all’applicazione della L. 190/2012 in modo che queste possano adattarla, secondo un criterio di gradualità, alla concreta situazione dell’organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico dove la rotazione potrebbe determinare l’impossibilità di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e assicurare la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di specifiche attività) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva tese ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi.

A tale proposito si precisa:

- l’attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (D. Lgs 39/2013);
- la rotazione è comunque esclusa se non esistono all’interno dell’Amministrazione almeno due professionalità inquadrati nello stesso profilo (rispettivamente: dirigenziale, oppure di funzionario apicale) dell’incarico oggetto di rotazione, e aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico;
- la rotazione del personale dirigente può avvenire solo al termine dell’incarico, la cui durata deve essere comunque contenuta nei limiti previsti dal regolamento di organizzazione;
- l’attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa e il buon andamento dell’amministrazione. Dove la misura possa risultare pregiudizievole sotto il profilo dell’organizzazione e dell’efficienza dell’azione amministrativa, in armonia con le indicazioni dell’ANAC, si prevedono altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.

L’iter di accorpamento in corso ha di fatto impedito la programmazione della rotazione ordinaria. Nel 2019, l’elevato numero di cessazioni di personale ha reso necessario un processo di riorganizzazione per diversi uffici al fine di garantire l’attività amministrativa dell’Ente, pertanto, a causa del numero sempre più esiguo di dipendenti di ruolo e per esigenze organizzative, è stata disposta la rotazione di personale nei seguenti uffici: Arbitrato e Conciliazione, Protesti, Sportello visure, dopo che già dal 2018 era stato realizzato l’avvicendamento agli uffici Brevetti e Marchi e Prezzi.

In ordine alla rotazione del personale dirigenziale, la scelta fin qui operata è stata quella di privilegiare l'esigenza di specializzazione professionale, acquisibile solo con un certo numero di anni di esperienza, in considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente. Si segnala anche qui il collocamento a riposo per raggiunti limiti di età del Segretario Generale a far data dal 01/12/2019, le cui funzioni sono state assunte dall'attuale Dirigente Area Affari Generali, Amministrativo-Contabili, Regolazione di Mercato.

Per il prossimo triennio, in attesa di sviluppi sull'esito della riforma del sistema camerale e tenuto conto delle unità di personale dipendente attualmente in servizio presso la Camera di Commercio di Parma, si prevedono:

- la rotazione per i dirigenti e funzionari che durante la vigenza del Piano siano oggetto di indagini preliminari con riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al titolo II libro II del codice penale;
- l'eventuale rotazione del personale non dirigenziale quale misura organizzativa per far fronte ad esigenze operative non prevedibili e urgenti.

Per contemperare la rotazione con esigenze di competenza, professionalità e continuità amministrativa in presenza di organici via via più ridotti, sono stati introdotti già da tempo diversi accorgimenti organizzativi quali:

- il sistema della rotazione delle pratiche, facendo in modo che i dipendenti non intessano relazioni strette o continuative sempre con gli stessi interlocutori;
- gestione sempre più automatizzata delle procedure, attraverso l'uso massiccio degli applicativi informatici;
- la previsione di una gestione collegiale (compresenza di almeno un altro addetto) in determinate fasi del procedimento più esposte di altre al rischio di corruzione;
- la previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato;
- la programmazione di un affiancamento per il trasferimento di competenze per poter attuare, in prospettiva, la vera e propria rotazione;
- la suddivisione dell'attività istruttoria, affidata di norma a un soggetto diverso da quello competente ad adottare il provvedimento finale, in modo che il personale non abbia il controllo esclusivo dei processi.

7.6 – Obblighi di astensione

Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, dovranno astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013, dal prendere decisioni o parteciparvi, ovvero svolgere attività, segnalando tempestivamente situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle attività demandategli e risultare di pregiudizio ai fini della terzietà e imparzialità dell'azione della Camera di Commercio.

La violazione dell'obbligo di astensione dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre che poter costituire fonte di illegittimità degli atti compiuti.

Il Codice di comportamento della Camera di commercio di Parma prevede una disciplina di dettaglio sull'obbligo di astensione all'art. 5, che regola le modalità procedurali di attuazione del dovere di astensione.

Per quanto riguarda i componenti degli Organi camerale, si ricorda inoltre che il Regolamento per il funzionamento del Consiglio (all'art. 24, comma 3) ed il Regolamento per il funzionamento della Giunta (all'art. 14, comma 11) disciplinano la materia.

7.7 – Inconferibilità e incompatibilità nel conferimento di incarichi dirigenziali

Con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ANAC ha adottato “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”.

Tale provvedimento segue il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, emanato con l’obiettivo di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità dell’azione amministrativa.

Ai sensi dell’art. 17 del decreto di cui trattasi «Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto e i relativi contratti sono nulli» mentre il successivo art. 19, con riferimento, invece, ai casi di incompatibilità, prevede la decadenza dall’incarico e la risoluzione del relativo contratto.

Le linee guida adottate da ANAC in materia si concentrano quindi sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità nonché sull’attività di vigilanza in capo ad ANAC stessa.

ANAC ha chiarito la tipologia di attività di verifica che il RPCT deve porre in essere sulle dichiarazioni concernenti la insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità: poiché ai sensi dell’art. 20 del decreto 39/2013, è previsto che colui al quale l’incarico è conferito rilasci, all’atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dallo stesso decreto, ANAC *“ritiene, pertanto, necessario indicare alle amministrazioni di accettare solo dichiarazioni alle quali venga allegata l’elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione. A quel punto sarà onere dell’amministrazione conferente, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità o di incompatibilità”*.

L’ente camerale ha regolarmente acquisito le dichiarazioni afferenti il conferimento degli incarichi dirigenziali e l’assenza di cause di incompatibilità. La prima è stata acquisita nell’anno 2013 in relazione all’entrata in vigore della normativa di cui trattasi. La dichiarazione sull’assenza di motivi di incompatibilità è acquisita annualmente, pertanto sarà premura dell’Ente continuare a seguire le indicazioni fornite da ANAC, implementando il sistema di monitoraggio e controllo annuale sul corretto assolvimento dell’obbligo di dichiarazione e verifica delle situazioni dichiarate.

7.8 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Al dipendente pubblico che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, l’ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2, del nuovo art. 54-bis d.lgs. n. 165 del 2001), nonché un divieto assoluto di qualsiasi misura discriminatoria.

La normativa citata, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, prevede:

- una disciplina rafforzata della tutela dell'anonimato del segnalante;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- l'inversione dell'onere della prova, nel senso che spetta al datore di lavoro dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del whistleblower sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione;
- la nullità degli atti discriminatori o ritorsivi e la reintegrazione nel posto di lavoro per il segnalante licenziato a causa della segnalazione;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis (responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione).

Il dipendente pubblico che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, invia una segnalazione al RPCT esclusivamente tramite la casella di posta elettronica dedicata anticorruzione@pr.camcom.it.

La suddetta casella di posta elettronica è accessibile e consultabile unicamente dal RPCT, al quale compete la gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione. La casella è stata immediatamente aggiornata in occasione della nomina del nuovo RPCT, in carica dal 01/12/2019.

Ferme restando le necessarie garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato, il procedimento di gestione della segnalazione è teso ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

La novella legislativa dispone, in aggiunta, che l'ANAC, sentito il Garante dei dati personali, adotti apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni, anche attraverso modalità informatiche, promuovendo il ricorso a strumenti che garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante. L'Autorità ha pubblicato in consultazione il 24.07.2019 lo schema di linee guida con possibilità di invio contributi entro il 15 settembre. Con l'adozione definitiva delle Linee guida si procederà, con una tempistica compatibile con l'organizzazione esistente, all'aggiornamento della disciplina camerale sulla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Nel frattempo, il codice di comportamento di Ente, agli artt. 2 e 6, definisce la procedura di segnalazione del (presunto) illecito, procedura che l'Ente continuerà a seguire per le eventuali segnalazioni fino all'eventuale modifica sulla base della nuova disciplina ANAC del *whistleblower*.

7.9 – Formazione in tema di prevenzione della corruzione

Le attività di formazione sono certamente quelle che possono meglio incidere dal punto di vista gestionale e migliorare nel medio-lungo periodo il rapporto tra dipendenti, procedure e risorse pubbliche facendo crescere la cultura della legalità in tutti coloro che svolgono a qualsiasi titolo un ruolo attivo nel contesto professionale della Camera di Parma.

La Corte dei conti Emilia Romagna (deliberazione 276/2013), interpretando il vincolo dell'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010 alla luce delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si è espressa per l'inefficacia del limite per le spese di formazione sostenute in attuazione della legge 190/2012².

² Il riferimento era all'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010 "a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche, per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009 [...]".

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, questa Camera ha sviluppato un percorso formativo rivolto al personale dipendente in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità via via più approfondito, allo scopo di far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti relativi ai seguenti temi:

- piano triennale anticorruzione;
- sviluppo della cultura dell'etica e della legalità;
- programma della trasparenza;
- codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e codice di comportamento della Camera di Commercio.

Il citato percorso è stato avviato già in sede di applicazione della Legge 190/2012:

- una prima sessione formativa ha avuto luogo il 21 ottobre 2013: rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente, aveva ad oggetto i temi della prevenzione della corruzione, dello sviluppo della cultura dell'integrità, il collegamento tra tali materie e gli adempimenti in tema di mitigazione dei rischi corruttivi e performance e trasparenza. In tale occasione è stato presentato il Codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013);
- una seconda giornata formativa è stata realizzata il 3/3/2014 per tutto il personale dell'Ente, a cura del Segretario Generale nel suo ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di un Funzionario di Unioncamere Nazionale. Sono stati esaminati gli adempimenti a carico dell'Amministrazione sui temi, tra loro indissolubilmente correlati, del ciclo della performance, della trasparenza e della prevenzione dell'illegalità, e sono stati illustrati i risultati dell'indagine interna sul benessere organizzativo e quelli della *Customer satisfaction*, nell'ottica dello sviluppo del senso di appartenenza e della consapevolezza del posizionamento dell'Ente rispetto agli stakeholders interni ed esterni. Il Funzionario Unioncamere, dopo aver descritto il percorso che ha portato dal punto di vista legislativo alla nascita della Legge 190/2012, ha approfondito le materie correlate della necessità/opportunità di sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità, del costo della corruzione e dei sistemi di misurazione del fenomeno, del fondamentale approccio preventivo al problema tramite la definizione di modalità gestionali specifiche e la valutazione dell'impatto organizzativo del fenomeno e delle misure di prevenzione;
- nel corso del 2015 la sessione formativa ha coinvolto, oltre ai dipendenti dell'Ente, anche quelli dell'allora Azienda Speciale Camerale SSICA, ora Fondazione. Sono stati ripresi dal relatore (funzionario di Unioncamere Nazionale) i fondamentali temi-base: normativa anticorruzione e trasparenza, Piano triennale di prevenzione della corruzione, Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, gestione del rischio, codici di comportamento, conflitto d'interessi, tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing), seguiti da un focus su etica e integrità (standard etici, comportamenti onesti, passaggio da "fattore di rischio" a "fattore di integrità", ovvero da un approccio basato sulle regole a un approccio basato sui valori);
- nel 2016, sempre in un'ottica di approfondimento della formazione sui temi e negli ambiti più "a rischio", con il fine di sviluppare la cultura dell'integrità e la prevenzione dei fenomeni corruttivi, l'Amministrazione ha approfondito, per responsabili e dipendenti addetti, la materia dell'anticorruzione in particolare per gli uffici Provveditorato e Personale: la normativa sul codice degli appalti, in continua evoluzione, ha richiesto aggiornamenti specifici, anche relativi al tema della trasparenza e dell'anticorruzione; l'ufficio Risorse umane ha svolto aggiornamenti sui temi della costituzione dei fondi per il trattamento accessorio del personale e sul ciclo della premialità, affiancato da un tutor esterno con compiti di supporto formativo;

- nel 2017 è stata realizzata una formazione specifica, erogata da Infocamere, sull'accesso civico generalizzato rivolta al personale dell'ufficio relazioni con il pubblico e dell'ufficio segreteria generale;
- Nel biennio 2017-2018 il RPCT ha altresì avviato un'attività di formazione obbligatoria a livello generale rivolta a tutto il personale, composta da 13 moduli a fruizione progressiva. Gli argomenti oggetto di formazione hanno riguardato principalmente la normativa sull'anticorruzione, la valutazione del rischio corruttivo e gli strumenti di prevenzione. Al termine di ciascun modulo tutti i dipendenti hanno sostenuto un test per la verifica del corretto apprendimento, necessario per passare al modulo successivo. Al RPCT è stato messo a disposizione un sistema di monitoraggio e di verifica del work in progress per ciascun dipendente. Il materiale didattico e i questionari di valutazione e di apprendimento finale in possesso del RPCT hanno evidenziato l'appropriatezza della formazione erogata, sia in termini di contenuti che di destinatari.
- Sempre nel biennio 2017-2018, due funzionari camerali appartenenti al servizio affari generali e all'ufficio pianificazione e controllo in staff al segretario generale hanno partecipato alla linea formativa 8 organizzata da Unioncamere Nazionale, nell'ambito dell'azione di sistema n. 2/2017: "Sviluppo e potenziamento delle professionalità camerali". Gli argomenti trattati nel programma formativo (strutturato in webconferenze, laboratori e lezioni in presenza) hanno riguardato, tra gli altri, la *compliance* normativa sui temi della trasparenza e anticorruzione nelle camere di commercio.
- nel 2019 la formazione in materia di prevenzione della corruzione erogata è stata rivolta al personale preposto ad attività di Alto Rischio (ufficio metrico). Il corso è stato valutato positivamente dalla partecipante. In particolare è stata apprezzata l'adeguatezza della metodologia didattica utilizzata, la chiarezza espositiva e la capacità del docente di adattarsi alle conoscenze dei partecipanti.
- la formazione programmata nel 2019 in modalità e-learning attraverso la piattaforma SELF della Regione Emilia Romagna presentava contenuti di livello generico, ritenuti non adatti al personale dell'Ente che aveva già superato, effettuando test obbligatori, un percorso più avanzato. E' comunque risultato particolarmente efficace lo svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra il RPCT e le figure apicali (Dirigenti e PO) per garantire il tempestivo aggiornamento sull'attività dell'Ente e la costante circolazione delle informazioni.

Si ritiene che il personale, negli anni, sia stato adeguatamente formato, sensibilizzato ed abbia dimostrato, anche nel 2019, un'adeguata predisposizione al contrasto di eventi corruttivi.

Per quanto riguarda la formazione in tema di anticorruzione nel 2020, si fa presente che la Rete per l'integrità e la Trasparenza dell'Emilia Romagna ha comunicato, in via informale, che sta elaborando due moduli per la formazione e-learning, tramite la piattaforma regionale SELF, e che questi saranno resi disponibili agli enti aderenti nei prossimi mesi. Gli argomenti verteranno sulla trasparenza e sulla normativa antiriciclaggio. Non appena la Rete renderà noti i dettagli e i contenuti definitivi di entrambi i corsi, l'Ente valuterà l'opportunità di aderire alla formazione. Eventuali altre iniziative formative, al momento non ancora programmate dalla Rete, saranno vagliate di volta in volta.

7.10 – Svolgimento di incarichi d’ufficio – attività e incarichi istituzionali

Non si rileva attualmente, all’interno della Camera di Parma, il rischio concreto di un’eccessiva concentrazione di incarichi o poteri decisionali in capo ad un unico centro decisionale: la struttura è stata convalidata con deliberazione della Giunta camerale n. 146 del 30/11/2018 come quella più funzionale al perseguimento della *mission* dell’Ente. Essa prevede che al vertice sia posizionato il Segretario Generale con funzioni di coordinamento dell’intera struttura, che è suddivisa in due aree dirigenziali a ciascuna delle quali è preposto un titolare di incarico dirigenziale. All’interno delle due aree sono presenti in ciascuna tre servizi ai quali sono preposti altrettanti funzionari titolari di posizione organizzativa.

I criteri per il conferimento di incarichi dirigenziali sono contenuti nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi pubblicato sul sito istituzionale.

L’art. 11 del Codice di comportamento di Ente affronta l’argomento dell’eventuale cumulo di incarichi rispetto ai dirigenti; l’art. 3 regola l’ipotesi di adesione o appartenenza del dipendente ad associazioni od organizzazioni che svolgono attività riconducibili agli ambiti di competenza del servizio/ufficio di appartenenza.

7.11 – Svolgimento incarichi extra-istituzionali

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività professionali o imprenditoriali. L’articolo 53 del D. Lgs. 165/2001 prevede un regime di autorizzazione da parte dell’amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. La ratio della norma è quella di evitare che le attività extra-istituzionali impegnino in maniera eccessiva il dipendente a danno dei doveri d’ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali o che possano favorire interessi contrapposti a quelli pubblici.

L’ipotesi di incarichi extra-istituzionali rispetto a tutti i dipendenti è soggetta ad autorizzazione da parte del Segretario Generale ai sensi del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi pubblicato sul sito istituzionale; essa si è verificata in casi rari, in larga prevalenza con riguardo alle attività riconosciute dall’art. 53 comma 6 del D. Lgs. 165/2001 come sottratte all’autorizzazione datoriale.

7.12 – Svolgimento dell’attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*)

Ai sensi dell’art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

In relazione alla disciplina recata dall'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001, l'ANAC è intervenuta con diverse pronunce (delibera n. 88 del 8 febbraio 2017, deliberazione n. 292 del 09 marzo 2016, AG2 del 4 febbraio 2015, AG8 del 18 febbraio 2015, AG74 del 21 ottobre 2015, nonché gli orientamenti da n. 1) a n. 4) e 24) del 2015 e da ultimo nel PNA 2019), al fine di fornire agli operatori del settore, indicazioni in ordine al campo di applicazione della stessa. L'Autorità propende per un'interpretazione ampia della norma, che sia coerente con la ratio della stessa, volta ad evitare che i dipendenti della PA orientino le proprie scelte non in maniera imparziale ma al fine di precostituirsi, rispetto ai privati su cui tali scelte sono destinate ad incidere, posizioni di favore da sfruttare professionalmente dopo la cessazione dell'impiego pubblico.

Il monitoraggio sulla fattispecie di cui al primo periodo dell'art. 53 comma 16 ter è stato svolto regolarmente.

Fino al termine delle procedure di accorpamento non è possibile procedere a nuove assunzioni; qualora tale divieto venisse meno, nel corso del 2020 si inserirà nei contratti di assunzione del personale 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.

Infine, oltre che nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la clausola sarà inserita anche nella documentazione riguardante gli affidamenti di minore entità 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.

7.13 – Predisposizione di protocolli di legalità per affidamenti

Si richiamano sul punto i seguenti atti:

- deliberazione n. 3 del 22/1/2007, con la quale l'Ente ha aderito al Protocollo d'intesa promosso dalla provincia di Parma contenente misure e iniziative per contrastare irregolarità e illegalità nel settore delle costruzioni in Parma e provincia;
- deliberazione della Giunta camerale n. 121 del 24/4/2007 di approvazione del protocollo d'intesa per la prevenzione del fenomeno dell'usura e del racket nella provincia di Parma;
- deliberazione n. 120 del 23/10/2009, di approvazione del Protocollo d'intesa promosso dalla provincia di Parma contenente misure e iniziative per contrastare irregolarità, illegalità e precarietà del lavoro e per tutelare la sicurezza nei luoghi di lavoro nell'ambito degli appalti pubblici e privati di servizi sul territorio della provincia di Parma;
- deliberazione n. 194 del 24/10/2013 riguardante l'adesione al progetto camerale regionale "Sportello legalità per le imprese";
- nel 2017 è entrata a regime l'attività di apporto di competenze del personale della Camera di commercio nel Nucleo di supporto in relazione alle azioni di sottrazione dei patrimoni accumulati dalla criminalità organizzata (Decreto del Nucleo di supporto ai sensi dell'art. 3, comma 3, del Decreto-Legge 4 febbraio 2010, n. 4.

7.14 – Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per i delitti contro la P.A.

L'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 stabilisce che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, nè fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le commissioni e gli incarichi di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 sono composte da dipendenti dell'Ente, nessuno dei quali rientra nella fattispecie prevista dal 1° periodo, comma 1.

7.15 – Società ed Enti partecipati

Nel corso del 2017 la Camera di Commercio di Parma ha dato attuazione alle disposizioni del D. Lgs. 175/2016, cosiddetto "T.U.S.P. – Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" effettuando la revisione straordinaria delle partecipazioni prevista dall'art. 24.

Le partecipazioni in società ed enti tuttora detenute dalla Camera di commercio di Parma sono censite sul sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione trasparente → Enti controllati".

Sul tema delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza gravanti su questi soggetti è intervenuta l'ANAC con la delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017 (che sostituisce la precedente determinazione n. 8/2015), dal titolo "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Le Linee Guida emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1134 sopra citata, indicano i compiti delle amministrazioni controllanti e partecipanti: oltre agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 22 del D.lgs. 33/2013, la Camera di Commercio dovrà, a seconda del tipo di partecipazione, vigilare sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza o promuovere l'adozione di adeguate misure.

Le misure in questione si applicano a seconda delle diverse tipologie di soggetti e conseguentemente sono diversi gli obblighi che gravano sull'amministrazione controllante o partecipante, in quanto questa dovrà, in base al tipo di partecipazione, vigilare sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza o promuovere l'adozione di adeguate misure.

In precedenza, la Camera di Parma aveva provveduto già nel 2014 alla trasmissione all'(allora) Azienda Speciale SSICA, oggi Fondazione di ricerca, del Codice di comportamento, nonché dei Piani anticorruzione adottati negli anni e della circolare 1/2014 del Ministro per la P.A. e la Semplificazione, relativa all'applicazione delle disposizioni in tema di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013, i cui contenuti hanno anticipato l'emanazione della delibera ANAC 8/2015.

Tale circolare era stata inviata anche alle società comunque partecipate dalla Camera di Parma.

Alle società controllate era stato inoltre trasmesso il “Documento condiviso dal MEF e dall’ANAC per il rafforzamento dei meccanismi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società partecipate e/o controllate dal MEF”.

Ora, con la delibera 1134 sopra citata, i soggetti sui quali la P.A. deve vigilare sono suddivisi in 4 diverse tipologie: società in controllo pubblico, enti di diritto privato in controllo pubblico, società partecipate ed enti di diritto privato di cui all’art. 2 bis, co. 3 del D.lgs. 33/2013, a carico dei quali vengono poste incombenze differenti in ambito di prevenzione della corruzione e di obblighi di trasparenza.

In attuazione a quanto previsto nel PTPCT 2019-2021, il Monitoraggio sui siti internet delle società controllate è stato effettuato in data 26/09/2019, con trasmissione al RPCT del report di verifica in pari data. La verifica ha dato esito positivo, sebbene non tutte le società inseriscano i contenuti in maniera uniforme.

Si ritiene che, anche grazie alle iniziative poste in essere negli anni passati, le società e gli organismi partecipati della Camera di commercio di Parma tenuti al rispetto delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione abbiano maturato una significativa consapevolezza degli obblighi da osservare. Nel 2020 si continuerà a verificare, attraverso la consultazione dei siti web di società ed organismi partecipati, l’applicazione delle linee guida sopra citate e l’osservanza degli obblighi previsti dalla normativa. Qualora si riscontrassero irregolarità, si provvederà ad inviare una comunicazione volta a richiamare il soggetto al rispetto delle norme in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Nel caso in cui spetti alla Camera di Commercio di Parma il potere di nomina o di designazione di amministratori nelle società o negli enti partecipati, dovranno essere effettuate, ricorrendone i presupposti, le verifiche sulla inconferibilità previste dal D. Lgs. 39/2013.

7.16 – Iniziative di automatizzazione dei processi

Al fine di ridurre gli ambiti di discrezionalità dei dipendenti, si continuerà a promuovere l’uso dei sistemi informatici per l’automatizzazione dei processi e la tracciabilità degli stessi, cercando, se possibile, di sviluppare ulteriormente il sistema informatizzato di gestione documentale in essere.

7.17 – La piattaforma ANAC per l’acquisizione dei PTPCT

L’ANAC, attraverso una nota sul proprio sito istituzionale, ha comunicato a tutti i Responsabili per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che la piattaforma per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione è *on line* dal 1 luglio 2019.

Secondo il PNA 2019 (pag. 28), al momento il progetto ha carattere sperimentale ed è stato sviluppato quale strumento utile ad ANAC per condurre analisi quantitative dei dati e agli RPCT per:

- avere una migliore consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT;
- monitorare nel tempo i progressi del proprio PTPCT;
- conoscere, in caso di successione dell’incarico di RPCT, gli sviluppi passati del PTPCT;
- effettuare il monitoraggio sull’attuazione del PTPCT;
- produrre la relazione annuale.

La trasmissione dei contenuti del piano avviene tramite questionario rivolto al RPCT. Nessun documento deve essere caricato sul sito dell'Autorità.

Per utilizzare la piattaforma, i RPCT sono tenuti alla registrazione e all'accreditamento, anche per fornire all'Autorità i riferimenti dei nominativi RPCT presenti nelle Amministrazioni. Il PNA 2019 (pag. 99) chiarisce che è da intendersi superato il Comunicato del Presidente del 18 febbraio 2018 con il quale si fornivano indicazioni alle amministrazioni sulla modalità di trasmissione ad ANAC dei nominativi dei RPCT.

L'accreditamento è stato completato sia per il precedente RPCT che per l'attuale RPCT della Camera di Commercio di Parma.

Poiché si ritiene che l'utilizzo della piattaforma possa costituire un'ulteriore misura di prevenzione della corruzione, questo Ente ne valorizzerà i campi, in via sperimentale, a partire dal presente PTPCT.

7.18 – Altre iniziative

La Camera di commercio di Parma e, più in generale, il sistema camerale emiliano-romagnolo, ritengono che un'efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità passi necessariamente per la costruzione di una rete di soggetti che operino in tal senso.

La Regione Emilia-Romagna ha emanato la legge regionale n. 18 del 2016, avente ad oggetto il "Testo Unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili", il cui art. 15, comma 3 ha previsto la costituzione di una Rete per l'integrità e la trasparenza quale sede di confronto volontario alla quale sono invitati a partecipare i Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) degli enti locali del territorio regionale e di tutti gli altri enti non appartenenti al sistema delle amministrazioni regionali.

La costituzione formale della Rete è avvenuta il 23/11/2017.

Essa si prefigge le seguenti finalità:

- 1) condividere esperienze e attività di prevenzione messe in campo con i rispettivi piani triennali di prevenzione della corruzione e programmi triennali per la trasparenza e l'integrità;
- 2) organizzare attività comuni di formazione, con particolare attenzione ai settori a rischio corruzione;
- 3) confrontare e condividere valutazioni e proposte tra istituzione, associazione e cittadini.

La Rete costituisce anche la sede nella quale portare esperienze, *best practices* e aprire il confronto su criticità comuni, anche la fine di avviare un'interlocuzione di sistema direttamente con ANAC, formulando proposte di semplificazione e di miglioramento sia delle normative che dell'interpretazione delle norme.

Ai fini della definizione dei contenuti e dell'organizzazione delle modalità di lavoro della Rete, già nel corso del 2017 sono stati realizzati due incontri ai quali ha partecipato l'Unione Regionale in rappresentanza delle Camere di commercio dell'Emilia-Romagna che hanno portato alla sottoscrizione di un Protocollo d'intesa tra Regione, ANCI, UPI, UNCEM e Unioncamere Emilia-Romagna, finalizzato alla realizzazione degli obiettivi della Rete, in collaborazione con l'Osservatorio regionale dei fenomeni connessi al crimine organizzato e mafioso nonché ai fatti corruttivi di cui all'art. 5 della citata Legge regionale.

Il Protocollo prevede

- che la Regione Emilia-Romagna
 - metta a disposizione un applicativo informatico idoneo a creare una comunità virtuale, accessibile ai soli RPCT delle amministrazioni pubbliche del territorio regionale che aderiranno alla Rete, per permettere operativamente la condivisione delle esperienze ed assicurare il confronto;
 - metta a disposizione dei componenti della Rete la documentazione relativa all'attività di monitoraggio e di studio dell'Osservatorio
 - favorisca l'attivazione di percorso di formazione integrata tra le P.A. del territorio, anche attraverso lo strumento di formazione gratuita per le P.A. denominato "piattaforma SELF";
- che le Associazioni sottoscrittrici (tra cui UCER)
 - promuovano l'adesione dei rispettivi associati alla Rete per l'integrità e la trasparenza;
 - collaborino al "Tavolo di coordinamento" della Rete, formato dai RPCT e coordinato dal RPCT individuato dalla Giunta regionale, per la realizzazione dei programmi formativi indirizzati ai dipendenti delle P.A. del territorio regionale e di iniziative informative e di sensibilizzazione sui temi della legalità, prevenzione della corruzione e trasparenza nei confronti dei cittadini, con particolare riferimento alle giovani generazioni.

8. LA TRASPARENZA

La trasparenza dell'azione amministrativa svolge un ruolo estremamente rilevante nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione e del contrasto dei fenomeni di cattiva amministrazione.

Essa è principio generale che regola l'attività amministrativa. La Corte Costituzionale, con la sentenza n. 20/2019 ha riconosciuto che i principi di pubblicità e trasparenza trovano riferimento nella Costituzione italiana in quanto corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) e del buon funzionamento dell'amministrazione (art. 97 Cost.). La trasparenza amministrativa, infatti, realizza la conoscenza diffusa dei dati e delle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni e relativi alla loro organizzazione, al loro funzionamento e alla loro azione. In questo modo consente ai cittadini di realizzare un controllo democratico e diffuso sull'operato dei pubblici poteri attraverso il quale essi possono esercitare una pressione esterna sulle amministrazioni innescando comportamenti virtuosi da parte dei soggetti pubblici chiamati a rispondere delle proprie decisioni, favorendo al tempo stesso anche il perseguimento della funzionalità dell'apparato amministrativo in termini di efficienza ed efficacia.

Il D. Lgs. 97/2016, intervenendo sul Decreto legislativo 33/2013, ha valorizzato lo stretto legame sussistente tra la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa. In tal senso, sono state numerose le modifiche introdotte sia alla L. 190/2012 che al D.lgs. 33/2013 (a titolo esemplificativo possono essere citate quelle dirette a unificare, di norma, in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della corruzione e della trasparenza; rafforzare il ruolo del RPCT prevedendo che gli siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività; disporre la confluenza dei contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità all'interno del PTPC, che diventa così Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT); accentuare la responsabilizzazione dei soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante la specifica previsione di individuare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. 33/2013; l'introduzione nel nostro ordinamento dell'istituto dell'accesso civico generalizzato. La

sezione del PTPCT dedicata alla Trasparenza costituisce atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire alla Camera di Commercio di Parma l'individuazione, l'elaborazione, la produzione, la trasmissione, la pubblicazione, l'aggiornamento e la qualità dei dati.

Nel PNA 2019 ANAC ha annunciato l'intenzione di procedere ad un aggiornamento degli obblighi di pubblicazione alla luce delle modifiche legislative intervenute, e per definire, in collaborazione con il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza Unificata, AGID e ISTAT "criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria".

8.1 – Indicazioni relative al formato dei dati

La Camera di Commercio di Parma effettua le pubblicazioni dei dati sul proprio sito istituzionale con modalità coerenti con quanto previsto dalla normativa vigente (in particolare dall'articolo 7 del D. Lgs. 33/2013), e dalle Linee guida per i siti web della PA, emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica in attuazione della Direttiva n. 8/2009 e aggiornate annualmente e con le prescrizioni fornite dall'ANAC.

In generale, poiché la trasparenza implica che i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati, i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono creati utilizzando formati standardizzati e aperti. E' tuttavia possibile, per garantire una migliore fruizione di taluni documenti, la pubblicazione anche nei formati maggiormente diffusi che consentano elaborazioni da parte degli interessati.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

8.2 – Indicazioni relative all'osservanza delle norme in materia di tutela della riservatezza

Il diritto alla protezione dei dati personali e quello dei cittadini al libero accesso ai dati e alle informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni sono contemporaneamente tutelati dalla Costituzione e dalla normativa sovranazionale; è quindi necessario procedere ad un attento bilanciamento tra i due diritti, come richiede lo stesso Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (GDPR) in vigore dal 25 maggio 2018. A tale proposito, nel procedere alla pubblicazione di dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito camerale, occorre adottare opportune cautele per assicurare l'osservanza dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'articolo 5 del GDPR, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

La Camera di Commercio di Parma ha osservato i criteri di proporzionalità e adeguatezza previsti in materia, seguendo le indicazioni fornite dal Garante per la Protezione dei dati personali con le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" adottate dal Garante per la

protezione dei dati personali con delibera n. 243 del 15 maggio 2014, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014. Sono utilizzati gli accorgimenti necessari per oscurare i dati non pertinenti con le finalità di trasparenza.

La Camera di Commercio di Parma ha nominato il Responsabile della Protezione dei Dati (artt. 37, 38 e 39 del GDPR) che annovera fra i suoi compiti anche quello di fornire consulenza al titolare o al responsabile del trattamento sull'osservanza del Regolamento e in generale in materia di riservatezza dei dati personali. Potrà quindi essere consultato in relazione alle pubblicazioni e alle istanze di accesso eventualmente presentate. Si evidenzia, infine, che, con specifico riferimento all'attuazione degli obblighi di pubblicità relativi a dati dei dirigenti previsti dall'art. 14, comma 1, lett. c) ed f) e comma 1-ter del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, a seguito di ricorso giurisdizionale proposto da alcuni dirigenti dell'Autorità Garante per la Protezione dei dati Personali, la Corte Costituzionale, con sentenza n. 20 del 23 gennaio 2019 ha dichiarato l'illegittimità costituzionale per violazione dei principi di ragionevolezza e di eguaglianza dell'art. 14, comma 1-bis del D. Lgs. 33/2013 "nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f), dello stesso decreto legislativo anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 [...]".

L'ANAC, con la delibera n. 586 del 26 giugno 2019, ha fornito indicazioni operative sull'ambito di applicazione della normativa, modificando e integrando a tal fine la propria precedente delibera n. 241/2017 (con la quale aveva tra l'altro sospeso gli obblighi di pubblicazione) e precisando alcuni aspetti della delibera n. 1134/2017 (relativa all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza alle società e agli enti partecipati) con riferimento agli incarichi dirigenziali.

8.3 – Misure organizzative per l'adempimento degli obblighi di trasparenza

In relazione alla diversa natura dei dati da pubblicare sono individuate le unità organizzative cui compete l'elaborazione, la trasmissione e l'aggiornamento degli stessi, secondo la griglia allegata al presente piano (allegato 3).

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza all'interno della Camera di Commercio si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni unità organizzativa; in questo senso deve essere letto il prospetto allegato al presente Piano che, conformemente alle disposizioni introdotte dal D.Lgs 97/2016:

- a) individua per ciascun obbligo la struttura deputata alla raccolta del dato e quella incaricata della pubblicazione;
- b) indica, con riferimento a ciascun obbligo, la cadenza temporale entro la quale si verifica l'aggiornamento; il che significa, in concreto, fornire una precisa conferma temporale per quanto riguarda i riferimenti Anac ad un aggiornamento "tempestivo" ovvero "annuale", "semestrale" o "trimestrale" dei dati oggetto di pubblicazione. Le indicazioni sono state formulate ipotizzando la data dell'attestazione annuale dell'OIV al 31 gennaio.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza, conformemente alle indicazioni dell'Anac; gli esiti di tali verifiche sono pubblicati sottoforma di attestazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.

La “Bussola della Trasparenza”, strumento di monitoraggio on line della completezza delle sezioni Amministrazione Trasparente delle PA, segnala in tempo reale, tramite la ricerca con indirizzo web, che l’Amministrazione Trasparente della Camera di commercio di Parma comprende tutte le 84 sezioni previste dallo schema normativo standard di pubblicazione.

Per quanto riguarda l’attuazione dell’istituto dell’accesso civico generalizzato (FOIA), che ha rappresentato l’innovazione di maggior rilievo introdotta dal D. Lgs. 97/2016, la Camera di commercio di Parma:

- a) gestisce le istanze di accesso civico generalizzato veicolate attraverso la specifica sezione del sito, creata all’interno di Amministrazione trasparente, che contiene la modulistica e le informazioni necessarie;
- b) realizza e aggiorna semestralmente la raccolta coordinata delle richieste di accesso, il “registro degli accessi”, in cui è riportato l’elenco delle richieste di accesso e il relativo esito ed è pubblicata nella sezione “altri contenuti – accesso civico” di Amministrazione Trasparente (oscurando i dati personali presenti).

Con la circolare n. 1/2019 del 2.07.2019 recante: “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”, il Ministro per la Pubblica amministrazione ha formulato raccomandazioni operative che seguono ed integrano quelle della precedente Circolare FOIA n. 2/2017. La circolare è il risultato di un percorso congiunto avviato dal Dipartimento della funzione pubblica con l’Autorità Nazionale Anticorruzione e il Garante per la protezione dei dati personali per individuare soluzioni tecniche e interpretative adeguate e promuovere una uniforme attuazione del FOIA nella pubblica amministrazione.

La soluzione organizzativa attualmente in essere prevede che le richieste di accesso civico, semplice o generalizzato, siano inviate al Segretario generale f.f., nella sua qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che le gestisce avvalendosi del supporto degli uffici.

8.4 – Dati ulteriori

La Camera di Commercio di Parma pubblica:

- il piano triennale 2017-2019 di razionalizzazione delle dotazioni strumentali di servizio – art. 2 c.594 L. 244/07
- i tassi di assenza del personale su base mensile anziché trimestrale
- tutti i contributi concessi anche quelli pari o inferiori alla soglia di € 1.000

9. OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTI COL PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che il Piano triennale sia coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione, ed in particolare con gli obiettivi strategici e operativi inseriti nel Piano della Performance avente il medesimo respiro temporale.

Le amministrazioni devono quindi inserire l'attività che pongono in essere per l'attuazione della L. n. 190 nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano della Performance.

Nell'ambito della performance organizzativa, l'Ente ha da sempre inserito nel Piano della Performance la valutazione su specifici servizi resi all'utenza (*customer satisfaction*), che da quest'anno sarà oggetto di uno specifico obiettivo che mira alla predisposizione di un sistema integrato di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti, al fine di consentire la valutazione partecipativa delle performance dell'Ente³.

E' stato individuato un obiettivo strategico relativo all'attuazione degli adempimenti in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione: "obiettivo strategico 03.02: Prevenzione della corruzione, trasparenza, trattamento dati personali, pari opportunità, ciclo della performance: ottimizzazione dei processi di programmazione, gestione, rendicontazione", in cui trovano collocazione obiettivi operativi specifici.

Di questi, alcuni sono individuali del Segretario Generale f.f., e restituiranno quindi una quota della performance individuale del medesimo; altri presentano carattere trasversale, in quanto in considerazione delle peculiarità delle materie considerate, alla loro realizzazione partecipa l'intera struttura. In relazione agli obiettivi operativi di cui sopra, le attività da svolgere sono riepilogate nel prospetto riassuntivo che segue.

³ Linee-guida n. 4/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica: Linee guida sulla valutazione partecipativa di cittadini e utenti.

Programmazione delle attività 2020 di PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e tempistica

Attività	Modalità di svolgimento	Tempistica	Soggetti coinvolti
Pubblicazione del presente piano	Sito dell'Ente	Entro un mese dall'approvazione	RPCT/Affari generali
Comunicazione del PTPCT a tutto il personale	Inserimento nella intranet e invio di mail a tutto il personale	Entro un mese dall'approvazione	RPCT/Affari generali
Comunicazione all'Organismo con funzioni analoghe a quelle dell'OIV	Via mail	Entro un mese dall'approvazione	RPCT/Affari generali
Piattaforma ANAC per la rilevazione delle informazioni sul PTPCT 2020-2022	Sito ANAC	Entro un mese dall'approvazione	RPCT/Affari generali
Redazione e pubblicazione della Relazione annuale 2020	Sito dell'Ente	Entro il 31/12/2020 (o diverso termine fissato dall'ANAC)	RPCT/Affari generali
Consultazione degli Stakeholders per l'elaborazione del PTPCT 2021-2023	Sito dell'Ente	Entro il 31/12/2020	RPCT/Affari generali
Osservanza del Codice di Comportamento	Come previsto dal Codice di comportamento	Come previsto dal Codice di comportamento	Tutto il personale
Rotazione	Per dirigenti e funzionari che durante la vigenza del Piano siano oggetto di indagini preliminari con riferimento ai delitti contro la P.A.	Se si verifica l'evento	RPCT
Monitoraggio società controllate (come individuate da Delibera di Giunta n. 162/2018) in merito a quanto stabilito dalla Delibera ANAC 1134/2017	Sito internet delle società controllate	Entro il 31/12/2020	RPCT/struttura di supporto
Partecipazione attiva alla "Rete per l'integrità e la trasparenza"	Lettere/contatti con i soggetti interessati	In base agli incontri che verranno decisi dalla Regione	RPCT/Segreteria
Eventuale aggiornamento Codice di Comportamento	Inserimento nella intranet e invio di mail a tutto il personale	Solo a seguito di emanazione nuove linee guida ANAC	RPCT/Ufficio personale
Eventuale adeguamento disciplina camerale sulla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)	Inserimento nella intranet e invio di mail a tutto il personale	Solo a seguito di emanazione nuove linee guida ANAC	RPCT/Ufficio personale
Valutazione eventuale partecipazione alle iniziative formative tramite la piattaforma SELF	e-learning	Nel corso del 2020	RPCT/Affari Generali
Attuazione e implementazione delle attività in materia di anticorruzione	Come dettagliato all'allegato 2 al presente piano	Come dettagliato all'allegato 2 al presente piano	Tutto l'Ente
<i>Customer satisfaction</i>	Come da Piano della Performance	Come da Piano della Performance	Tutto l'Ente
Automatizzazione dei processi	Mantenimento e verifica possibile implementazione	Nel Triennio 2020-2022	Dirigenza

Programmazione delle specifiche attività 2020 in materia di TRASPARENZA e tempistica

Attività	Modalità di svolgimento	Tempistica	Soggetti coinvolti
Attestazione dell'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione individuate da ANAC	Ricognizione delle relative sezioni del sito e presentazione dell'esito all'OIV con predisposizione della relativa scheda secondo format ANAC Attestazione OIV Pubblicazione nella sezione dedicata del sito	Entro il 31/03/2020 (attestazione) Pubblicazione entro il 30/04/2020. Salvo differente pianificazione da parte di ANAC	OIV/RPCT
Comunicazione alle PO dell'elenco degli obblighi di pubblicazione con le declinazioni operative per il 2020	Via mail	Entro il 28/02/2020	RPCT/Affari generali
Assolvimento obblighi di pubblicazione		Entro il 30/06 e 31/12, secondo quanto indicato nell'elenco degli obblighi di pubblicazione	Servizi/Uffici incaricati dell'elaborazione dei dati e/o della loro pubblicazione
Monitoraggio periodico degli obblighi di pubblicazione		Semestrale, con riferimento ai dati da pubblicare entro il 30/06 e 31/12, secondo quanto indicato nell'elenco degli obblighi di pubblicazione	RPCT/Affari generali
Attuazione e implementazione delle attività in materia di trasparenza	Come dettagliato all'allegato 3 al presente piano	Come da Piano della Performance	Tutto l'Ente

10. TEMPI E MODALITA' DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.T.

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

L'implementazione del PTPCT va combinata quindi con un'attività di verifica dell'adeguatezza e dell'efficacia delle azioni di prevenzione individuate nel piano.

La responsabilità del monitoraggio è assegnata al Segretario Generale f.f., che in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, non deve solo dare impulso al procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale, ma anche monitorare l'attuazione delle azioni programmate.

Gli strumenti di ascolto sono attualmente i seguenti:

- Off line:
 - contatto costante con i principali stakeholders assicurato *in primis* dalla presenza negli Organi Camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e delle Associazioni dei Consumatori
 - attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente
- On line:

- alla sezione URP del sito istituzionale è disponibile il modulo per la presentazione di segnalazioni e suggerimenti
- azioni mirate di Social Media
- iniziative di consultazione pubblica.

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza viene svolto attualmente con le seguenti modalità:

- la periodicità del monitoraggio è semestrale (30 giugno e 31 dicembre);
- 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;
- il RPCT, entro il 31 dicembre di ogni anno (o diverso termine fissato dall'ANAC), predisporre una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- detta relazione
 - viene trasmessa all'organo di indirizzo politico;
 - viene inviata all'Organismo con funzioni analoghe a quelle di OIV per le attività di verifica di competenza;
 - viene pubblicata sul sito istituzionale.













Appare tuttavia opportuno che il monitoraggio sia agile e flessibile, in considerazione del fatto che i rischi identificati possono evolversi, oppure che possono sorgere di nuovi, tali da rendere insufficienti o inadeguate le attività prestabilite.

In sede di predisposizione del PTCPT 2018-2020, la Camera di commercio di Parma ha ritenuto perciò di ampliare il set di strumenti diretti a prevenire il verificarsi dei fenomeni corruttivi, adottando, sia pure in via sperimentale, un Cruscotto della legalità, nel quale sono inseriti indicatori dal cui andamento si possa trarre qualche elemento utile a far emergere eventuali irregolarità nello svolgimento delle attività camerali, pur tenendo presente che nell'interpretazione dei dati ottenuti con le rilevazioni degli indicatori del cruscotto occorre attenersi alla massima prudenza dal momento che un dato fuori *range* può esser dovuto a molteplici fattori e non, necessariamente, alla presenza di fenomeni di carattere illegale.

Qualora, a seguito di un monitoraggio semestrale (da effettuarsi entro il 31/7 riferito al 30/6) ci si trovasse in presenza di un segnale di allarme (presenza di almeno 3 segnali di peggioramento), si procederà ad ulteriori approfondimenti.

Nel corso del 2018 si è costruito il *database* iniziale, in modo da poter procedere negli anni a venire con la valutazione del trend.

Di seguito si riporta la composizione del **Cruscotto della legalità, contenente l'andamento degli ultimi due anni**.

Elementi considerati		Indicatori anno	2018	2019	Trend	
Strumenti di contesto culturale	Codice di comportamento	Violazioni sanzionate/Violazioni segnalate	0	0		
	Trasparenza	Bussola trasparenza anno N	95%	100%		
Strumenti di supporto	Whistleblowing interno	Segnalazioni non archiviate/Segnalazioni ricevute	0	0		Peggioramento degli indici: 
Strumenti per il presidio di rischi specifici	Acquisizione risorse umane	N° ricorsi/n° partecipanti alle procedure	0	0		Mantenimento degli indici: 
	Acquisizione beni, servizi, lavori	N° ricorsi/n° CIG	0	0		miglioramento degli indici: 
	Concessioni di benefici economici	N° ricorsi	0	0		
	Autorizzazioni/concessioni	N° ricorsi	0	0		
	Richieste di accesso	N° richieste da registro degli accessi	20	28		
	Di cui richieste di accesso seguite dall'instaurazione di un contenzioso	N° richieste da registro degli accessi seguite da instaurazione di un contenzioso	0	0		

11. DETTAGLIO DEGLI ALLEGATI

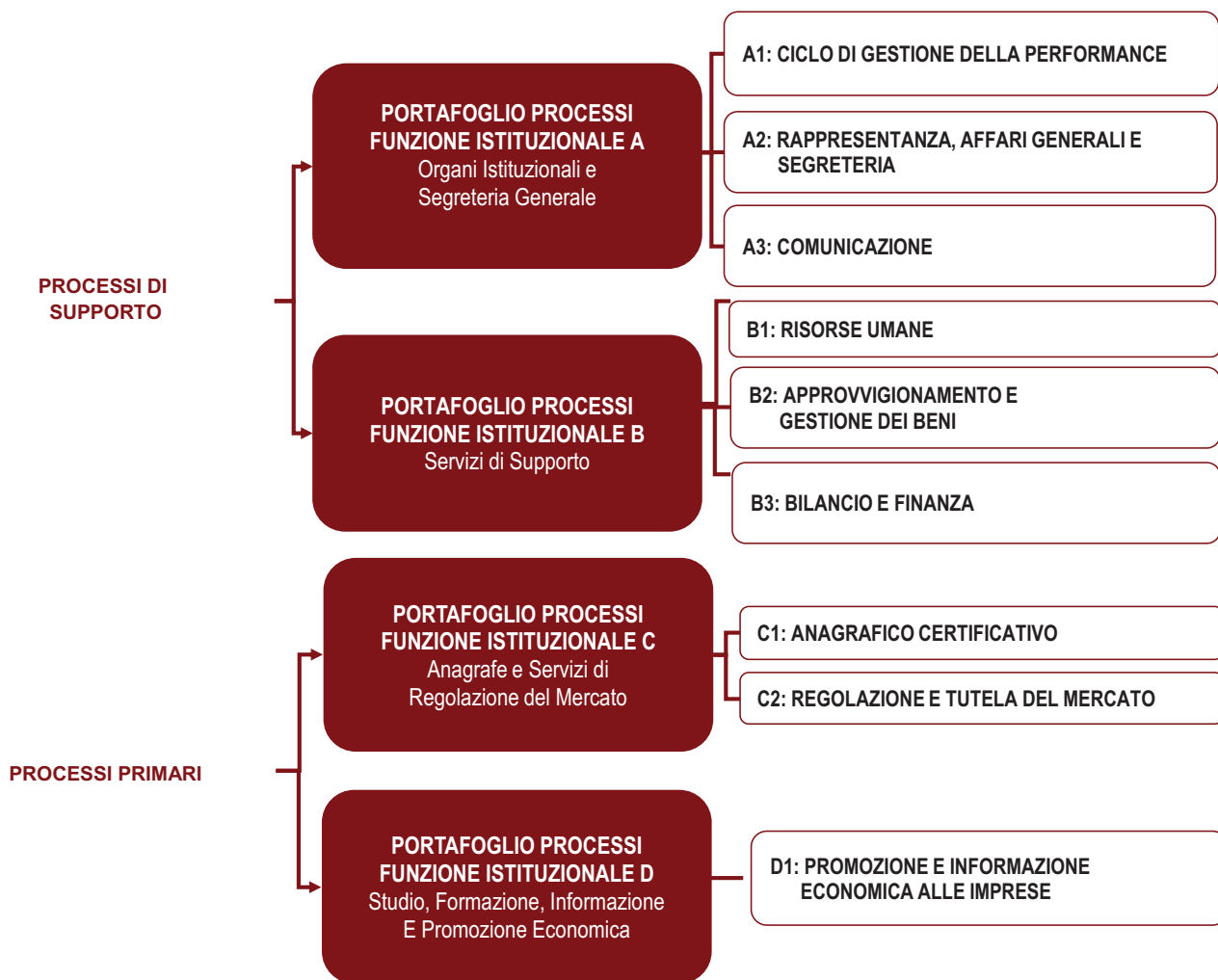
All. 1: "Mappa dei processi";

All. 2: "Schede di rischio", con allegate le tabelle di valutazione del rischio;

All. 3: "Amministrazione trasparente" – Elenco degli obblighi di pubblicazione.

Allegato n. 1 al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
della Camera di commercio di Parma 2020-2022

L'articolazione dei processi delle Camere di commercio



A.04 Contratti di somministrazione lavoro		8,75		Basso				
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE	MISURE TRASVERSALI	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	selezione voce dal menu a tendina	CELLA COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezione voce dal menu a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori	
A.04 Contratti di somministrazione lavoro	8,75	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	Titolare PO 1	MO2: Titolare PO 1; Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza	MO1 e MT1: già in essere, da aggiornare nell'anno; MTU4: effettuata in precedenza
Prob.	3,5							
Impatto	2,5							
A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (In uscita)		5		Basso				
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE	MISURE TRASVERSALI	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	selezione voce dal menu a tendina	CELLA COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezione voce dal menu a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori	
A.05 Attivazioni e di distacchi/comandi di personale (In uscita)	5	RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	Ridurre opportunità che si manifestano in casi di corruzione	MO1 - trasparenza MO2 - codice di comportamento dell'ente	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	Titolare PO 1	MO1: Titolare PO 1; MTU4: Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza	MO1 e MT1: già in essere, da aggiornare e effettuati in precedenza
Prob.	2							
Impatto	2,5							
A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata		5,41666667		Basso				
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE	MISURE TRASVERSALI	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	selezione voce dal menu a tendina	CELLA COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezione voce dal menu a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori	
A.06 Attivazioni e di procedure di mobilità in entrata	5,41666667	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	MUB - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	Titolare PO 1	MO1: Titolare PO 1; Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza	MO1: già in essere, da aggiornare e effettuato; MUB: già in essere; MTU4: effettuata in precedenza
Prob.	2,1666667							
Impatto	2,5							

Validazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO <small>selezionare voce del menu a tendina</small>	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO <small>CELLA A COMPIAZIONE AUTOMATICA</small>	OBIETTIVO <small>selezionare voce del menu a tendina</small>	MISURE <small>(selezionare voce del menu a tendina)</small>		MISURE TRASVERSALI <small>(selezionare voce del menu a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per fatturazione delle Misure
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
B.05 Esecuzione del contratto	RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabili	CR.6 Emissione delle procedure di sviluppo dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Obbligatorie	Ulteriori MUS - Prevenzione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la procedura o il processo è affidata ad un unico dirigente	Obbligatorie	Ulteriori MTUA - Formazione del personale sul codice di comportamento	dirigente area economico-finanziaria	MUS: Provveditore; MTUA: responsabile prevenzione corruzione	MUS: pe ogni procedura o procedimento "sensibile"; MTUA: effettuata in precedenza
Basso 7,125										
B.06 Rendicontazione del contratto	RB.32 pagamento non giustificato	CR.6 Emissione delle procedure di sviluppo dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Obbligatorie	Ulteriori MU4 - Affidamento dei controlli e la vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Obbligatorie	Ulteriori MTUA - Formazione del personale sul codice di comportamento	dirigente area economico-finanziaria	MU4: Provveditore; MTUA: responsabile prevenzione corruzione	MU4: immediato; MTUA: effettuata in precedenza

Scheda rischio AREA D		Grado di rischio	
D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati		Medio	
D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico		Medio	
D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	Valutazione del rischio	13.1.4283714	
	Prob.	Medio	
	3,3	Medio	
	Impatto	Medio	
D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico	Valutazione del rischio	11	
	Prob.	Medio	
	3,0	Medio	
	Impatto	Medio	

DESCRIZIONE DEL RISCHIO	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBBIETTIVO	MISURE (selezionare voce da menù a tendina)	MISURE TRASVERSALI (selezionare voce da menù a tendina)	RESPONSABILE DEL SOTTOPROCESSO	RESPONSABILE DA INDIVIDUARE PER CIASCUNA MISURA	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	13.1.4283714	CELLA COMPLEZIONE AUTOMATICA	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Obbligatorie	Ulteriori	Titolare PO 5	MO1; Titolare PO 5	gli in essere, da aggiornare e nel piano
		CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	Ulteriori	Titolare PO 5	MO1; Titolare PO 5	gli in essere, da aggiornare e nel piano
		CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	Ulteriori	Titolare PO 5	MO1; Titolare PO 5	gli in essere, da aggiornare e nel piano
		CR.1 Pletamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	Ulteriori	Titolare PO 5	MO1; Titolare PO 5	gli in essere, da aggiornare e nel piano
D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico	13.1	RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	MUS - Previsione della funzionalità in occasione dello svolgimento di procedure o "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è attribuito ad un unico dirigente	MO1 e MUS-Diligente o Titolare per ogni prevenzione	MO1 e MUS-Diligente o Titolare per ogni prevenzione	MO1: gli in essere, da aggiornare nell'anno; MUS: per ogni prevenzione, procedimento "sensibili", MTU4 - Formazione del personale in corso di prevenzione
	4	RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	Ulteriori	Titolare PO 5	MO1; Titolare PO 5	gli in essere, da aggiornare e nel piano
		RD.23 motivazione inorganica del provvedimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	Ulteriori	Titolare PO 5	MO1; Titolare PO 5; MTU4; Responsabile prevenzione	MO1: gli in essere, da aggiornare e nel piano; MTU4: Responsabile prevenzione
		RD.19 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	Ulteriori	Titolare PO 5	MO1; Titolare PO 5	gli in essere, da aggiornare e nel piano
D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico	11	CELLA COMPLEZIONE AUTOMATICA	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Obbligatorie	Ulteriori	Titolare PO 5	MO1; Titolare PO 5	gli in essere, da aggiornare e nel piano
		CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	Ulteriori	Titolare PO 5	MO1; Titolare PO 5	gli in essere, da aggiornare e nel piano
		CR.6 Uso improprio o deturpato della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Ulteriori	Titolare PO 5	MO4; Dirigente e Titolare PO 5	per ogni procedimento
		CR.6 Uso improprio o deturpato della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	Ulteriori	Titolare PO 5	MO1; Responsabile prevenzione	gli in essere, da aggiornare e nel piano
D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico	11.0	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	Ulteriori	Titolare PO 5	MO1; Titolare PO 5	gli in essere, da aggiornare e nel piano
		CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Ulteriori	Titolare PO 5	MO4; Dirigente e Titolare PO 5; Responsabile prevenzione	MO4: per ogni procedimento; MUS: per ogni procedura o "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è attribuito ad un unico dirigente
		RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	Ulteriori	Titolare PO 5	MO1; Titolare PO 5	gli in essere, da aggiornare e nel piano
		RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	Ulteriori	Titolare PO 5	MO1; Titolare PO 5	gli in essere, da aggiornare e nel piano

Schada rischio/AREA E										
Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli										
E) Sorveglianza e controlli										
C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale										
Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBBIETTIVO	MISURE	MISURE TRASVERSALI	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI:		
	selezionare voce dal menu a tendina	CELLA A COMPIAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menu a tendina	selezionare voce dal menu a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Ulteriori	termini per l'attuazione delle Misure		
C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale 3.8333333 Impatto 2.75 10.54166667	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR6 Uso improprio o disturbo della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Obbligatorie MIU8 - Inserimento di apposite disposizioni nel regolamento del comportamento settoriale per fronteggiare situazioni di rischio specifico	Ulteriori MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	Ulteriori MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Titolo6 PO 6	MIU8: ufficio personale; MO2, MT1, MTU4: Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza	MO2 e MIU8: già in essere; MT1, MTU4:effettuata in precedenza
C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti										
C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti 3.1666667 Impatto 2.5 7.91666667	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CELLA A COMPIAZIONE AUTOMATICA	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Obbligatorie MIU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriale per fronteggiare situazioni di rischio specifico	Ulteriori MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	Ulteriori MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Titolo6 PO 6	MIU8: ufficio personale; MT1, MO2 e MIU8: già in essere; MTU4:effettuata in precedenza	MT1, MO2 e MIU8: già in essere; MTU4:effettuata in precedenza
C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo										
C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo 3.1666667 Impatto 2.75 8.708333333	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CELLA A COMPIAZIONE AUTOMATICA	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Obbligatorie MIU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento fronteggiare situazioni di rischio specifico	Ulteriori MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	Ulteriori MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Titolo6 PO 6	MIU8: ufficio personale; MT1, MO2 e MIU8: già in essere; MTU4:effettuata in precedenza	MT1, MO2 e MIU8: già in essere; MTU4:effettuata in precedenza

C.2.7.3 Regolamentazione del mercato									
Basso 6.66666667									
Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menu a tendina)	MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menu a tendina)	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
Prob.	Impatto	selezionare voce dal menu a tendina	CELLA A COMPIUZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menu a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
C.2.7.3 Regolamentazione mercato		RE.04 richiesta prelievosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Piliamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Titolare PO 6	MO1: Titolare PO 6	MO1 già in essere, da aggiornare in corso d'anno; MTU4 effettuata in precedenza
2,8666667	2,5	6,66666667							
C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie									
Basso 6.33333333									
Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menu a tendina)	MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menu a tendina)	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
Prob.	Impatto	selezionare voce dal menu a tendina	CELLA A COMPIUZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menu a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie		RE.06 assenza della necessaria indipendenza del giudice in giudizio; RE.07 assenza di adeguata informazione ai soggetti in conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Titolare PO 6	MO4: personale addetto al processo; MTU4: responsabile informazione e corruzione e trasparenza	MO4: per ogni procedimento; MTU4: effettuata in precedenza
3,1666667	2	6,33333333							
C.2.7.5 Manifestazioni a premio									
Basso 4.99833333									
Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menu a tendina)	MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menu a tendina)	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
Prob.	Impatto	selezionare voce dal menu a tendina	CELLA A COMPIUZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menu a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
C.2.7.5 Manifestazioni a premio		RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Evasione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU8 - inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento fronteggiare situazioni di rischio specifico	Titolare PO 6	MO4: personale addetto al processo; MU8: già in essere; MTU4: effettuata in precedenza	MO4: per ogni procedimento; MU8: già in essere; MTU4: effettuata in precedenza
2,8333333	1,75	4,99833333							

C.2.6.1. Gestione mediazione e conciliazioni		Grado di rischio													
F) Risoluzione delle controversie		Basso ●													
C.2.6.1. Gestione mediazione e conciliazioni		6.4.1866967													
Valutazione del rischio	Prob.	2.533333	6.4.1866967	MISURE TRASVERSALI (seleziona voci da menu a tendina)		MISURE (seleziona voci da menu a tendina)		MISURE TRASVERSALI (seleziona voci da menu a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso		RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura		TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
C.2.6.1. Gestione mediazione e conciliazioni		6.4.1866967													
Valutazione del rischio	Prob.	2.533333	6.4.1866967	MISURE TRASVERSALI (seleziona voci da menu a tendina)		MISURE (seleziona voci da menu a tendina)		MISURE TRASVERSALI (seleziona voci da menu a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso		RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura		TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
C.2.6.1. Gestione mediazione e conciliazioni	Valutazione del rischio	Prob.	2.533333	MISURE TRASVERSALI (seleziona voci da menu a tendina)		MISURE (seleziona voci da menu a tendina)		MISURE TRASVERSALI (seleziona voci da menu a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso		RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura		TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
	Prob.	2.533333	6.4.1866967	MISURE TRASVERSALI (seleziona voci da menu a tendina)		MISURE (seleziona voci da menu a tendina)		MISURE TRASVERSALI (seleziona voci da menu a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso		RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura		TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
C.2.6.2. Gestione arbitri	Valutazione del rischio	Prob.	2.533333	MISURE TRASVERSALI (seleziona voci da menu a tendina)		MISURE (seleziona voci da menu a tendina)		MISURE TRASVERSALI (seleziona voci da menu a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso		RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura		TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
	Prob.	2.533333	6.4.1866967	MISURE TRASVERSALI (seleziona voci da menu a tendina)		MISURE (seleziona voci da menu a tendina)		MISURE TRASVERSALI (seleziona voci da menu a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso		RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura		TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
C.2.6.2. Gestione arbitri	Valutazione del rischio	Prob.	2.533333	MISURE TRASVERSALI (seleziona voci da menu a tendina)		MISURE (seleziona voci da menu a tendina)		MISURE TRASVERSALI (seleziona voci da menu a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso		RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura		TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
	Prob.	2.533333	6.4.1866967	MISURE TRASVERSALI (seleziona voci da menu a tendina)		MISURE (seleziona voci da menu a tendina)		MISURE TRASVERSALI (seleziona voci da menu a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso		RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura		TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
C.2.6.2. Gestione arbitri	Valutazione del rischio	Prob.	2.533333	MISURE TRASVERSALI (seleziona voci da menu a tendina)		MISURE (seleziona voci da menu a tendina)		MISURE TRASVERSALI (seleziona voci da menu a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso		RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura		TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
	Prob.	2.533333	6.4.1866967	MISURE TRASVERSALI (seleziona voci da menu a tendina)		MISURE (seleziona voci da menu a tendina)		MISURE TRASVERSALI (seleziona voci da menu a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso		RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura		TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	

A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali		
Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Controlli (3) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
Discrezionalità	Impatto organizzativo	
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
No, è del tutto vincolato	Fino a circa il 20%	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	Fino a circa il 40%	Si, è molto efficace
E' parzialmente vincolato solo dalle legge	Fino a circa il 60%	Si, per una percentuale approssimativa del 50%
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 80%	Si, ma in minima parte
E' altamente discrezionale	Fino a circa il 100%	No, il rischio rimane indifferente
Rilevanza esterna	Impatto economico	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	No	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferim 5	Si	
Complessità del processo	Impatto reputazionale	
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	No	
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	Non ne abbiamo memoria	
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Si, sulla stampa locale	
	Si, sulla stampa nazionale	
	Si, sulla stampa locale e nazionale	
	Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	A livello di addetto	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	A livello di collaborazione o funzionario	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	
	A livello di dirigente di ufficio generale	
	A livello di capo dipartimento/segretario generale	
Frazionabilità del processo		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?		
No		
Si		
A.02 Progressioni economiche di carriera		
Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Controlli (3) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
Discrezionalità	Impatto organizzativo	
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
No, è del tutto vincolato	Fino a circa il 20%	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	Fino a circa il 40%	Si, è molto efficace
E' parzialmente vincolato solo dalle legge	Fino a circa il 60%	Si, per una percentuale approssimativa del 50%
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 80%	Si, ma in minima parte
E' altamente discrezionale	Fino a circa il 100%	No, il rischio rimane indifferente
Rilevanza esterna	Impatto economico	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	No	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	Si	
Complessità del processo	Impatto reputazionale	
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	No	
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	Non ne abbiamo memoria	
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Si, sulla stampa locale	
	Si, sulla stampa nazionale	
	Si, sulla stampa locale e nazionale	
	Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	A livello di addetto	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	A livello di collaborazione o funzionario	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	
	A livello di dirigente di ufficio generale	
	A livello di capo dipartimento/segretario generale	
Frazionabilità del processo		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?		
No		
Si		

A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione		
Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Controlli (3) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>	<p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No Si</p>	
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p>	
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale</p>	
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No Si</p>		
A.04 Contratti di somministrazione lavoro		
Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Controlli (3) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>	<p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No Si</p>	
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p>	
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale</p>	
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No Si</p>		

A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)		
Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Controlli (3) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
Discrezionalità	Impatto organizzativo	
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
2	3	3
Rilevanza esterna	Impatto economico	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No Si	
2	1	
Complessità del processo	Impatto reputazionale	
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, il processo coinvolge una sola p.a. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
1	1	
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	
3	5	
Frazionabilità del processo		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?		
No Si		
1		
A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata		
Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Controlli (3) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
Discrezionalità	Impatto organizzativo	
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
2	3	4
Rilevanza esterna	Impatto economico	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No Si	
2	1	
Complessità del processo	Impatto reputazionale	
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, il processo coinvolge una sola p.a. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
1	1	
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	
3	5	
Frazionabilità del processo		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?		
No Si		
1		

B.01 Programmazione del fabbisogno

Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20%</p> <p>Fino a circa il 40%</p> <p>Fino a circa il 60%</p> <p>Fino a circa il 80%</p> <p>Fino a circa il 100%</p> <p style="text-align: right;">3</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno 1</p> <p>Si, verso un solo ente del sistema camerale</p> <p>Si, verso più enti del sistema camerale</p> <p>Si, verso un solo soggetto esterno</p> <p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Si</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 1</p> <p>Si, su social media a carattere settoriale</p> <p>Si, sulla stampa settoriale</p> <p>Si, su social media a carattere generalista</p> <p>Si, sulla stampa generalista</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto</p> <p>A livello di collaborazione o funzionario</p> <p>A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa</p> <p>A livello di dirigente 4</p> <p>A livello di segretario generale</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No</p> <p>Si 5</p>	
<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia</p> <p>Si, è molto efficace</p> <p>Si, è parzialmente efficace 3</p> <p>Si, ma in minima parte</p> <p>No, il rischio rimane indifferente</p>	

B.02 Progettazione della strategia di acquisto

Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
Discrezionalità	Impatto organizzativo
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
No, è del tutto vincolato	Fino a circa il 20%
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	Fino a circa il 40%
E' parzialmente vincolato solo dalle legge	Fino a circa il 60%
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 80%
E' altamente discrezionale	Fino a circa il 100%
Rilevanza esterna	Impatto economico
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno	No
Si, verso un solo ente del sistema camerale	Si
Si, verso più enti del sistema camerale	
Si, verso un solo soggetto esterno	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	
Complessità del processo	Impatto reputazionale
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a.	No
Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni	Si, su social media a carattere settoriale
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	Si, sulla stampa settoriale
Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni	Si, su social media a carattere generalista
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Si, sulla stampa generalista
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Ha rilevanza esclusivamente interna	A livello di addetto
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico	A livello di collaborazione o funzionario
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale	A livello di dirigente
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	A livello di segretario generale
Frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	
Si	
Controlli	
Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce lo strumento di massima efficacia	
Si, è molto efficace	
Si, è parzialmente efficace	
Si, ma in minima parte	
No, il rischio rimane indifferente	

B.03 Selezione del contraente	
Indici di valutazione della probabilità (1) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)	Indici di valutazione dell'impatto (2) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20%</p> <p>Fino a circa il 40%</p> <p>Fino a circa il 60%</p> <p>Fino a circa il 80%</p> <p>Fino a circa il 100%</p> <p>3</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno</p> <p>Si, verso un solo ente del sistema camerale</p> <p>Si, verso più enti del sistema camerale</p> <p>Si, verso un solo soggetto esterno</p> <p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No</p> <p>Si</p> <p>1</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No</p> <p>Si, su social media a carattere settoriale</p> <p>Si, sulla stampa settoriale</p> <p>Si, su social media a carattere generalista</p> <p>Si, sulla stampa generalista</p> <p>1</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 5</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto</p> <p>A livello di collaborazione o funzionario</p> <p>A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa</p> <p>A livello di dirigente</p> <p>A livello di segretario generale</p> <p>4</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No</p> <p>Si</p> <p>1</p>	
<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia</p> <p>Si, è molto efficace</p> <p>Si, è parzialmente efficace</p> <p>Si, ma in minima parte</p> <p>No, il rischio rimane indifferente</p> <p>4</p>	

B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20%</p> <p>Fino a circa il 40%</p> <p>Fino a circa il 60%</p> <p>Fino a circa il 80%</p> <p>Fino a circa il 100%</p> <p style="text-align: right;">3</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno</p> <p>Si, verso un solo ente del sistema camerale</p> <p>Si, verso più enti del sistema camerale</p> <p>Si, verso un solo soggetto esterno</p> <p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No</p> <p>Si</p> <p style="text-align: right;">1</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No</p> <p>Si, su social media a carattere settoriale</p> <p>Si, sulla stampa settoriale</p> <p>Si, su social media a carattere generalista</p> <p>Si, sulla stampa generalista</p> <p style="text-align: right;">1</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 5</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto</p> <p>A livello di collaborazione o funzionario</p> <p>A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa</p> <p>A livello di dirigente</p> <p>A livello di segretario generale</p> <p style="text-align: right;">5</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No 1</p> <p>Si</p>	
<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia</p> <p>Si, è molto efficace</p> <p>Si, è parzialmente efficace</p> <p>Si, ma in minima parte 4</p> <p>No, il rischio rimane indifferente</p>	

B.05 Esecuzione del contratto	
Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge 3 E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% 3 Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno Si, verso un solo ente del sistema camerale Si, verso più enti del sistema camerale 4 Si, verso un solo soggetto esterno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1 Si</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 1 Si, su social media a carattere settoriale Si, sulla stampa settoriale Si, su social media a carattere generalista Si, sulla stampa generalista</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 5</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente 4 A livello di segretario generale</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No 1 Si</p>	
<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia Si, è molto efficace Si, è parzialmente efficace Si, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente</p>	

B.06 Rendicontazione del contratto

Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p> <p style="text-align: right;">4</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p> <p style="text-align: right;">3</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno Si, verso un solo ente del sistema camerale Si, verso più enti del sistema camerale Si, verso un solo soggetto esterno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p> <p style="text-align: right;">4</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No Si</p> <p style="text-align: right;">1</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p> <p style="text-align: right;">1</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Si, su social media a carattere settoriale Si, sulla stampa settoriale Si, su social media a carattere generalista Si, sulla stampa generalista</p> <p style="text-align: right;">1</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p> <p style="text-align: right;">5</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente A livello di segretario generale</p> <p style="text-align: right;">4</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No Si</p> <p style="text-align: right;">1</p>	
<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia Si, è molto efficace Si, è parzialmente efficace Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p> <p style="text-align: right;">4</p>	

C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA		
Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Controlli (3) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle leggi e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle leggi E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>	<p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No Si</p>	
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p>	
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaboratore o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale</p>	
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No Si</p>		
C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA		
Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Controlli (3) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle leggi e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle leggi E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% (4 su 20) Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>	<p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No Si</p>	
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p>	
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale</p>	
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No Si</p>		

C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA		
Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Controlli (3) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% (un po' di più po'che per le iscrizioni) Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>	<p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferim</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No Si</p>	
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p>	
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale</p>	
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No Si</p>		
C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)		
Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Controlli (3) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>	<p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferim</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No Si</p>	
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p>	
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale</p>	
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No Si</p>		

C.1.1.6 Deposito bilanci ed elenco soci		
Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Controlli (3) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
Discrezionalità	Impatto organizzativo	
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
2	2	3
Rilevanza esterna	Impatto economico	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferim	No Si	
5	1	
Complessità del processo	Impatto reputazionale	
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, il processo coinvolge una sola p.a. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
1	1	
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	
5	4	
Frazionabilità del processo		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?		
No Si		
1		
C.1.1.6 Attività di sportello (front office)		
Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Controlli (3) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
Discrezionalità	Impatto organizzativo	
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
4	5	4
Rilevanza esterna	Impatto economico	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferim	No Si	
5	1	
Complessità del processo	Impatto reputazionale	
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, il processo coinvolge una sola p.a. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
1	1	
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	
3	3	
Frazionabilità del processo		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?		
No Si		
1		

Gianferrari Grossi Bellini Barla Bertoni Fragalà= 6 su 19

C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli		
Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Controlli (3) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
Discrezionalità	Impatto organizzativo	
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
No, è del tutto vincolato	Fino a circa il 20%	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	Fino a circa il 40%	Si, è molto efficace
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	Fino a circa il 60%	Si, per una percentuale approssimativa del 50%
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 80%	Si, ma in minima parte
E' altamente discrezionale	Fino a circa il 100%	No, il rischio rimane indifferente
2	1	5
Rilevanza esterna	Impatto economico	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	No	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	Si	
5	1	
Complessità del processo	Impatto reputazionale	
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	No	
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	Non ne abbiamo memoria	
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Si, sulla stampa locale	
1	Si, sulla stampa nazionale	1
	Si, sulla stampa locale e nazionale	
	Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	A livello di addetto	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	A livello di collaborazione o funzionario	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	
5	A livello di dirigente di ufficio generale	
	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5
Frazionabilità del processo		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?		
No		
Si		
1		
C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione protesti		
Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Controlli (3) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
Discrezionalità	Impatto organizzativo	
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
No, è del tutto vincolato	Fino a circa il 20%	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	Fino a circa il 40%	Si, è molto efficace
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	Fino a circa il 60%	Si, per una percentuale approssimativa del 50%
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 80%	Si, ma in minima parte
E' altamente discrezionale	Fino a circa il 100%	No, il rischio rimane indifferente
2	1	3
Rilevanza esterna	Impatto economico	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	No	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	Si	
5	1	
Complessità del processo	Impatto reputazionale	
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	No	
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	Non ne abbiamo memoria	
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Si, sulla stampa locale	
1	Si, sulla stampa nazionale	1
	Si, sulla stampa locale e nazionale	
	Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	A livello di addetto	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	A livello di collaborazione o funzionario	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	
5	A livello di dirigente di ufficio generale	
	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5
Frazionabilità del processo		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?		
No		
Si		
1		

C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti		
Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Controlli (3) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
Discrezionalità	Impatto organizzativo	
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
		3
Rilevanza esterna	Impatto economico	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferim	No Si	
Complessità del processo	Impatto reputazionale	
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, il processo coinvolge una sola p.a. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	
Frazionabilità del processo		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?		
No Si		
C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi		
Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Controlli (3) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
Discrezionalità	Impatto organizzativo	
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
		3
Rilevanza esterna	Impatto economico	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferim	No Si	
Complessità del processo	Impatto reputazionale	
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, il processo coinvolge una sola p.a. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	
Frazionabilità del processo		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?		
No Si		

C.2.2.2 Rilascio attestati brevetti e marchi		
Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Controlli (3) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalla legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>	<p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferim</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No Si</p>	
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p>	
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale</p>	
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No Si</p>		
C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale		
Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Controlli (3) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>	<p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferim</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No Si</p>	
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p>	
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale</p>	
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No Si</p>		

D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati

Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
1. Discrezionalità Il processo è discrezionale?	1. Impatto economico Specificare l'entità dei finanziamenti gestiti
No, è del tutto vincolato	I finanziamenti gestiti nell'ambito del processo in oggetto non sono rilevanti (<5%) rispetto al totale dei finanziamenti erogati dalla Camera sul territorio
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	I finanziamenti gestiti nell'ambito del processo in oggetto sono pari o 30% rispetto al totale dei finanziamenti erogati dalla Camera sul territorio
E' parzialmente vincolato solo dalle legge	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	
E' altamente discrezionale	I finanziamenti gestiti nell'ambito del processo in oggetto sono > 30% rispetto al totale dei finanziamenti erogati dalla Camera sul territorio
5	3
2. Efficacia dei controlli Indicare tipologia e grado di penetrazione dei controlli	2. Impatto reputazionale Indicare il livello di addetto e di rilevanza dei finanziamenti gestiti
Esiste un controllo successivo, sostanziale su tutti i procedimenti	Il rischio si colloca a livello di addetto e i finanziamenti gestiti non sono rilevanti in termini economici e/o strategici
Esiste un controllo successivo, sostanziale a campione	Il rischio si colloca a livello di funzionario e i finanziamenti gestiti non sono rilevanti in termini economici e/o strategici
Esiste un controllo successivo, solo formale/documentale, a campione	Il rischio si colloca a livello apicale e i finanziamenti gestiti non sono rilevanti in termini economici e/o strategici
Esiste un controllo successivo, solo formale/documentale, su tutti i procedimenti	Il rischio si colloca a livello di funzionario e i finanziamenti gestiti sono rilevanti in termini economici e/o strategici
Non esiste alcuna forma di controllo	Il rischio si colloca a livello apicale e i finanziamenti gestiti sono rilevanti in termini economici e/o strategici
	4
3. Pubblicità Indicare il livello di evidenza del processo	3. Impatto sociale Indicare la rilevanza del processo rispetto agli obiettivi strategici della Camera
E' data evidenza pubblica alle attività realizzate, agli elementi caratterizzanti (attori, processo ecc.), alle motivazioni, ai risultati e alla loro congruità rispetto a obiettivi/priorità dell'ente/ufficio	Il processo gestito e l'ambito/settori di intervento non sono rilevanti rispetto al perseguimento degli obiettivi strategici della Camera
E' data evidenza pubblica alle attività realizzate, agli elementi caratterizzanti (attori, processo ecc.), alle motivazioni e ai risultati	Il processo gestito e l'ambito/settori di intervento hanno un peso marginale rispetto al perseguimento degli obiettivi strategici della Camera
E' data evidenza pubblica alle attività realizzate e ai risultati senza elementi che ne favoriscano una valutazione sostanziale	Il processo gestito e l'ambito/settori di intervento sono strategicamente rilevanti rispetto alle priorità della Camera
Sono pubblicati documenti e atti (risultati) senza elementi che ne favoriscano una valutazione sostanziale	
Non è data evidenza pubblica alle attività in oggetto e ai risultati della stessa	
2	5
4. Controllo civico Indicare il livello di controllo civico presente	
Sono presenti e facilmente accessibili sistemi di segnalazione interni e sistemi di tutela del segnalante	
Sono presenti e facilmente accessibili sistemi di segnalazione interni ed esterni e sistemi di tutela del segnalante	
Sono presenti sistemi di segnalazione interni senza una chiara policy di tutela del segnalante	
Sono presenti sistemi di segnalazione interni ed esterni senza una chiara policy di tutela del segnalante	
Non è presente alcun tipo di sistema di segnalazione	
4	
5. Deterrenza sanzionatoria Indicare gli strumenti disponibili	
L'evento corruttivo è previsto in un codice etico e/o di comportamento, e per esso sono definiti in maniera chiara policy e iter sanzionatori e di controllo	
L'evento corruttivo è previsto in un codice etico e/o di comportamento, ne è definita la sanzione ma è assente o non chiaramente definito il sistema di controllo e l'attribuzione il sistema di controllo e l'attribuzione della sanzione è discrezionale	
L'evento corruttivo non è previsto nel codice etico e/o di comportamento dell'ente	
5	
6. Collegialità delle azioni/scelte Indicare il livello di collegialità adottato	
Le azioni/scelte delle attività in oggetto sono realizzate da un team di lavoro nel quale è presente una forte rotazione del personale	
Le azioni/scelte delle attività in oggetto sono realizzate da un dipendente e un dirigente con legami stabili e consolidati	
No, il rischio rimane indifferente	
2	
7. Livello di informatizzazione del procedimento Indicare il livello di informatizzazione in essere	
Il procedimento è informatizzato in tutte le sue fasi/attività	
Il procedimento è informatizzato solo in alcune fasi/attività	
Il procedimento non è informatizzato o è informatizzato solo in alcune fasi/attività non rilevanti rispetto al rischio in oggetto	
3	

D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico	
Indici di valutazione della probabilità (1) <i>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</i>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <i>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</i>
<p>1. Discrezionalità Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>E' altamente discrezionale</p>	<p>1. Impatto economico Specificare l'entità dei finanziamenti gestiti</p> <p>I finanziamenti gestiti nell'ambito del processo in oggetto non sono rilevanti (<5%) rispetto al totale dei finanziamenti erogati dalla Camera sul territorio</p> <p>I finanziamenti gestiti nell'ambito del processo in oggetto sono pari o 30% rispetto al totale dei finanziamenti erogati dalla Camera sul territorio 4</p> <p>I finanziamenti gestiti nell'ambito del processo in oggetto sono > 30% rispetto al totale dei finanziamenti erogati dalla Camera sul territorio</p>
<p>2. Efficacia dei controlli Indicare tipologia e grado di penetrazione dei controlli</p> <p>Esiste un controllo successivo, sostanziale su tutti i procedimenti</p> <p>Esiste un controllo successivo, sostanziale a campione 2</p> <p>Esiste un controllo successivo, solo formale/documentale, a campione</p> <p>Esiste un controllo successivo, solo formale/documentale, su tutti i procedimenti</p> <p>Non esiste alcuna forma di controllo</p>	<p>2. Impatto reputazionale Indicare il livello di addetto e di rilevanza dei finanziamenti gestiti</p> <p>Il rischio si colloca a livello di addetto e i finanziamenti gestiti non sono rilevanti in termini economici e/o strategici</p> <p>Il rischio si colloca a livello di funzionario e i finanziamenti gestiti non sono rilevanti in termini economici e/o strategici</p> <p>Il rischio si colloca a livello apicale e i finanziamenti gestiti non sono rilevanti in termini economici e/o strategici</p> <p>Il rischio si colloca a livello di funzionario e i finanziamenti gestiti sono rilevanti in termini economici e/o strategici 4</p> <p>Il rischio si colloca a livello apicale e i finanziamenti gestiti sono rilevanti in termini economici e/o strategici</p>
<p>3. Pubblicità Indicare il livello di evidenza del processo</p> <p>E' data evidenza pubblica alle attività realizzate, agli elementi caratterizzanti (attori, processo ecc.), alle motivazioni, ai risultati e alla loro congruità rispetto a obiettivi/priorità dell'ente/ufficio</p> <p>E' data evidenza pubblica alle attività realizzate, agli elementi caratterizzanti (attori, processo ecc.), alle motivazioni e ai risultati 2</p> <p>E' data evidenza pubblica alle attività realizzate e ai risultati senza elementi che ne favoriscano una valutazione sostanziale</p> <p>Sono pubblicati documenti e atti (risultati) senza elementi che ne favoriscano una valutazione sostanziale</p> <p>Non è data evidenza pubblica alle attività in oggetto e ai risultati della stessa</p>	<p>3. Impatto sociale Indicare la rilevanza del processo rispetto agli obiettivi strategici della Camera</p> <p>Il processo gestito e l'ambito/settori di intervento non sono rilevanti rispetto al perseguimento degli obiettivi strategici della Camera</p> <p>Il processo gestito e l'ambito/settori di intervento hanno un peso marginale rispetto al perseguimento degli obiettivi strategici della Camera 3</p> <p>Il processo gestito e l'ambito/settori di intervento sono strategicamente rilevanti rispetto alle priorità della Camera</p>
<p>4. Controllo civico Indicare il livello di controllo civico presente</p> <p>Sono presenti e facilmente accessibili sistemi di segnalazione interni e sistemi di tutela del segnalante</p> <p>Sono presenti e facilmente accessibili sistemi di segnalazione interni ed esterni e Sono presenti sistemi di segnalazione interni senza una chiara policy di tutela del segnalante</p> <p>Sono presenti sistemi di segnalazione interni ed esterni senza una chiara policy di tutela del segnalante 4</p> <p>Non è presente alcun tipo di sistema di segnalazione</p>	
<p>5. Deterrenza sanzionatoria Indicare gli strumenti disponibili</p> <p>L'evento corruttivo è previsto in un codice etico e/o di comportamento, e per esso sono definiti in maniera chiara policy e iter sanzionatori e di controllo</p> <p>L'evento corruttivo è previsto in un codice etico e/o di comportamento, ne è definita la sanzione ma è assente o non chiaramente definito il sistema di controllo e l'attribuzione il sistema di controllo e l'attribuzione della sanzione è discrezionale</p> <p>L'evento corruttivo non è previsto nel codice etico e/o di comportamento dell'ente 5</p>	
<p>6. Collegialità delle azioni/scelte Indicare il livello di collegialità adottato</p> <p>Le azioni/scelte delle attività in oggetto sono realizzate da un team di lavoro nel quale è presente una forte rotazione del personale 1</p> <p>Le azioni/scelte delle attività in oggetto sono realizzate da un dipendente e un dirigente con legami stabili e consolidati</p> <p>No, il rischio rimane indifferente</p>	
<p>7. Livello di informatizzazione del procedimento Indicare il livello di informatizzazione in essere</p> <p>Il procedimento è informatizzato in tutte le sue fasi/attività</p> <p>Il procedimento è informatizzato solo in alcune fasi/attività 3</p> <p>Il procedimento non è informatizzato o è informatizzato solo in alcune fasi/attività non rilevanti rispetto al rischio in oggetto</p>	

C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale		
Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Controlli (3) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
Discrezionalità	Impatto organizzativo	
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
No, è del tutto vincolato	Fino a circa il 20%	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	Fino a circa il 40%	Si, è molto efficace
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	Fino a circa il 60%	Si, per una percentuale approssimativa del 50%
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 80%	Si, ma in minima parte
E' altamente discrezionale	Fino a circa il 100%	No, il rischio rimane indifferente
2	4	5
Rilevanza esterna	Impatto economico	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	No	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	Si	
5	1	
Complessità del processo	Impatto reputazionale	
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	No	
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	Non ne abbiamo memoria	
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Si, sulla stampa locale	
5	Si, sulla stampa nazionale	1
	Si, sulla stampa locale e nazionale	
	Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	A livello di addetto	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	A livello di collaboratore o funzionario	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	
5	A livello di dirigente di ufficio generale	
	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5
Frazionabilità del processo		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?		
No		
Si		
1		
C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti		
Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Controlli (3) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
Discrezionalità	Impatto organizzativo	
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
No, è del tutto vincolato	Fino a circa il 20%	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	Fino a circa il 40%	Si, è molto efficace
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	Fino a circa il 60%	Si, per una percentuale approssimativa del 50%
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 80%	Si, ma in minima parte
E' altamente discrezionale	Fino a circa il 100%	No, il rischio rimane indifferente
3	3	4
Rilevanza esterna	Impatto economico	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	No	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	Si	
5	1	
Complessità del processo	Impatto reputazionale	
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	No	
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	Non ne abbiamo memoria	
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Si, sulla stampa locale	
1	Si, sulla stampa nazionale	1
	Si, sulla stampa locale e nazionale	
	Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	A livello di addetto	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	A livello di collaborazione o funzionario	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	
5	A livello di dirigente di ufficio generale	
	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5
Frazionabilità del processo		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?		
No		
Si		
1		

C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo		
Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Controlli (3) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
Discrezionalità	Impatto organizzativo	
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
No, è del tutto vincolato	Fino a circa il 20%	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	Fino a circa il 40%	Si, è molto efficace
E' parzialmente vincolato solo dalle legge	Fino a circa il 60%	Si, per una percentuale approssimativa del 50%
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 80%	Si, ma in minima parte
E' altamente discrezionale	Fino a circa il 100%	No, il rischio rimane indifferente
Rilevanza esterna	Impatto economico	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	No	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	Si	
Complessità del processo	Impatto reputazionale	
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	No	
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	Non ne abbiamo memoria	
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Si, sulla stampa locale	
	Si, sulla stampa nazionale	
	Si, sulla stampa locale e nazionale	
	Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	A livello di addetto	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	A livello di collaborazione o funzionario	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	
	A livello di dirigente di ufficio generale	
	A livello di capo dipartimento/segretario generale	
Frazionabilità del processo		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?		
No		
Si		
C.2.7.3 Regolamentazione del mercato		
Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Controlli (3) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
Discrezionalità	Impatto organizzativo	
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
No, è del tutto vincolato	Fino a circa il 20%	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	Fino a circa il 40%	Si, è molto efficace
E' parzialmente vincolato solo dalle legge	Fino a circa il 60%	Si, per una percentuale approssimativa del 50%
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 80%	Si, ma in minima parte
E' altamente discrezionale	Fino a circa il 100%	No, il rischio rimane indifferente
Rilevanza esterna	Impatto economico	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	No	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	Si	
Complessità del processo	Impatto reputazionale	
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	No	
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	Non ne abbiamo memoria	
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Si, sulla stampa locale	
	Si, sulla stampa nazionale	
	Si, sulla stampa locale e nazionale	
	Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	A livello di addetto	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	A livello di collaborazione o funzionario	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	
	A livello di dirigente di ufficio generale	
	A livello di capo dipartimento/segretario generale	
Frazionabilità del processo		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?		
No		
Si		

C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie		
Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Controlli (3) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
Discrezionalità	Impatto organizzativo	
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
No, è del tutto vincolato	Fino a circa il 20%	1
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	Fino a circa il 40%	3
E' parzialmente vincolato solo dalle legge	Fino a circa il 60%	4
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 80%	5
E' altamente discrezionale	Fino a circa il 100%	5
		No, il rischio rimane indifferente
Rilevanza esterna	Impatto economico	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	No	1
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	Si	5
Complessità del processo	Impatto reputazionale	
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	No	1
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	Non ne abbiamo memoria	1
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Si, sulla stampa locale	3
	Si, sulla stampa nazionale	4
	Si, sulla stampa locale e nazionale	5
	Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	A livello di collaborazione o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
	A livello di dirigente di ufficio generale	4
	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5
Frazionabilità del processo		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?		
No		1
Si		5
C.2.7.5 Manifestazioni a premio		
Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Controlli (3) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
Discrezionalità	Impatto organizzativo	
Il processo è discrezionale?	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
No, è del tutto vincolato	Fino a circa il 20%	1
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	Fino a circa il 40%	3
E' parzialmente vincolato solo dalle legge	Fino a circa il 60%	4
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 80%	5
E' altamente discrezionale	Fino a circa il 100%	5
		No, il rischio rimane indifferente
Rilevanza esterna	Impatto economico	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	No	1
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	Si	5
Complessità del processo	Impatto reputazionale	
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	No	1
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	Non ne abbiamo memoria	1
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Si, sulla stampa locale	3
	Si, sulla stampa nazionale	4
	Si, sulla stampa locale e nazionale	5
	Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
Qual è l'impatto economico del processo?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	A livello di collaborazione o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
	A livello di dirigente di ufficio generale	4
	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5
Frazionabilità del processo		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?		
No		1
Si		5

C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81		
Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Controlli (3) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Sì, è molto efficace Sì, per una percentuale approssimativa del 50% Sì, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferim	Impatto economico Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? No Sì	
Complessità del processo Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola p.a. Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No Non ne abbiamo memoria Sì, sulla stampa locale Sì, sulla stampa nazionale Sì, sulla stampa locale e nazionale Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No Sì		
C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative		
Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>	Controlli (3) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small>
Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Sì, è molto efficace Sì, per una percentuale approssimativa del 50% Sì, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferim	Impatto economico Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? No Sì	
Complessità del processo Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola p.a. Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No Non ne abbiamo memoria Sì, sulla stampa locale Sì, sulla stampa nazionale Sì, sulla stampa locale e nazionale Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No Sì		

C.2.6.1 Gestione mediazione e conciliazioni	
Indici di valutazione della probabilità (1) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)	Indici di valutazione dell'impatto (2) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' altamente discrezionale 5</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20%</p> <p>Fino a circa il 40%</p> <p>Fino a circa il 60%</p> <p>Fino a circa il 80%</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno</p> <p>Si, verso un solo ente del sistema camerale</p> <p>Si, verso più enti del sistema camerale</p> <p>Si, verso un solo soggetto esterno</p> <p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Si</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 1</p> <p>Si, su social media a carattere settoriale</p> <p>Si, sulla stampa settoriale</p> <p>Si, su social media a carattere generalista</p> <p>Si, sulla stampa generalista</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto</p> <p>A livello di collaborazione o funzionario</p> <p>A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa</p> <p>A livello di dirigente 4</p> <p>A livello di segretario generale</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No 1</p> <p>Si</p>	
<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia</p> <p>Si, è molto efficace 2</p> <p>Si, è parzialmente efficace</p> <p>Si, ma in minima parte</p> <p>No, il rischio rimane indifferente</p>	

C.2.6.2. Gestione arbitrati	
Indici di valutazione della probabilità (1) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)	Indici di valutazione dell'impatto (2) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1 E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100% 5</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno Si, verso un solo ente del sistema camerale Si, verso più enti del sistema camerale Si, verso un solo soggetto esterno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1 Si</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 1 Si, su social media a carattere settoriale Si, sulla stampa settoriale Si, su social media a carattere generalista Si, sulla stampa generalista</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale 4 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente 4 A livello di segretario generale</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No 1 Si</p>	
<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia Si, è molto efficace 2 Si, è parzialmente efficace Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>	

Allegato n. 3 al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Camera di commercio di Parma 2020-2022

SEZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E OBIETTIVI PER IL 2020								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglia)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Tempestività dell'aggiornamento ex D.lgs. 33/2013	Contenuti dell'obbligo	Struttura incaricata della individuazione e/o elaborazione dei dati	Struttura incaricata della pubblicazione	OBIETTIVI 2020 DI GESTIONE/MONITORAGGIO DELLA SEZIONE	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Annuale	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1 comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, e amm.vo contabili (MOG 231)/Udg. alla sotto-sezione:Atti,contenziosi/controlloriscossione	Drigente Area affari generali economici/URP	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Aggiornamento da effettuarsi entro un mese dalla pubblicazione della Deliberazione di Giunta avente ad oggetto l'approvazione del Piano (Delibera Anec n. 13/20/2016)	
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Servizio Affari economici/URP	Servizio Affari economici/URP	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo	
		Atti amministrativi generali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Directive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Servizio Affari economici/URP	Servizio Affari economici/URP	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo	
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Directive ministri, documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Servizio Affari economici/URP	Servizio Affari economici/URP	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo	
		Statuti e leggi regionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Servizio Affari economici/URP	Servizio Affari economici/URP	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo	
		Codice disciplinare e codice di condotta	Temporaneo	Codice disciplinare, recente l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Servizio Affari Generali /Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali /Ufficio gestione risorse umane	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo	
		Scadenze obblighi amministrativi	Temporaneo	Codice di condotta in senso quale codice di comportamento	n/a	Servizio Affari economici/URP	Le Camere di commercio non sono tra gli enti che introducono obblighi amministrativi a carico delle imprese, limitandosi eventualmente a gestire l'attuazione, qualora a ciò deputate dalla normativa. Non sono quindi tra gli enti destinatari dell'obbligo di pubblicazione dello scadenzario. In questa sotto sezione del sito è comunque pubblicato il link al sito del Dipartimento Funzione Pubblica con i raccordi e pubblicati gli scadenziari di tutte le PA concretamente destinate di questo adempimento.	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Oneri informativi per cittadini e imprese	Oneri informativi per cittadini e imprese	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2016	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'attività delle imprese, le autorizzazioni, le concessioni di benefici, con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2016
	Burocrazia zero	Burocrazia zero	Burocrazia zero	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2016	Casi in cui il rifiuto delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2016
		Attività soggette a controllo	Attività soggette a controllo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2017	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessario l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			

Denominazione sotto-stazione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-stazione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Templatica dell'aggiornamento ex D.lgs. 33/2013	Contenuti dell'obbligo	Struttura incaricata della individuazione e/o elaborazione dei dati	Struttura incaricata della pubblicazione	OBIETTIVI 2020 DI GESTIONE/MONITORAGGIO DELLA SEZIONE
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, al fine della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
				Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Ogni singolo Servizio	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Aggiornamento immediato
				Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Ogni singolo Servizio	Ogni singolo Servizio	Aggiornamento tempestivo. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un ammontare erogato nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 34, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizionali per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi
				Per ciascun titolare di incarico:			
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Ogni singolo Servizio	Ogni singolo Servizio	
				2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Ogni singolo Servizio	Ogni singolo Servizio	
				3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Ogni singolo Servizio	Ogni singolo Servizio	
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Ogni singolo Servizio	Ogni singolo Servizio	
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Ogni singolo Servizio	Ogni singolo Servizio	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specificazione degli eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	

Denominazione sotto-stazione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-stazione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Templatica dell'aggiornamento ex D.lgs. 33/2013	Contenuti dell'obbligo	Struttura incaricata della individuazione e/o elaborazione dei dati	Struttura incaricata della pubblicazione	OBBIETTIVI 2020 DI GESTIONE/MONITORAGGIO DELLA SEZIONE
		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedere pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzative con funzioni dirigenziali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico:	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	(da pubblicare in tabelle che dettagliano le seguenti situazioni: dirigenti, di agenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzative con funzioni dirigenziali)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	
			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	
			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	
			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	
			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	
			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	
		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1) dichiarazioni concernenti diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'ipotesi della formula "sui mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero". Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventuale evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	
		Entro 3 mesi della nomina o del conferimento dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventuale evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario fornire, con ogni dichiarazione, copia dell'ultimo stato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Obbligo di pubblicazione soppresso dalla Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2015. Si attende l'emanazione del regolamento di cui al comma 7 dell'art. 1 D. lgs. 102/2015.
		Annuale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventuale evidenza del mancato consenso))	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	
		Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	
		Temporaneo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Temporaneo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	
		Temporaneo (non oltre il 30 marzo)	Temporaneo (non oltre il 30 marzo)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	
	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Tempiistica dell'aggiornamento ex D.lgs 33/2013	Contenuti dell'obbligo	Struttura incaricata della elaborazione dei dati	Struttura incaricata della pubblicazione	OBIETTIVI 2020 DI GESTIONE/MONITORAGGIO DELLA SEZIONE		
Dipendenti cessati	Posti di funzione disponibili		Temporaneo	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane			
			Annuale	Ruolo dei dirigenti	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane			
	Dipendenti cessati	Dipendenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)		Nessuno	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane		
				Nessuno	Curriculum vitae	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane		
				Nessuno	Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane		
				Nessuno	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane		
				Nessuno	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane		
				Nessuno	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane		
				Nessuno	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (N.B. danno esclusivamente escluso del mandato conferito); (N.B. è necessario firmare con il proprio nome e cognome); (N.B. è necessario allegare il documento di pubblicazione dei dati sensibili)	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane		
				Nessuno	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (N.B. danno eventuale mente evidente del mandato conferito))	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane		
				Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 34, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Aggiornamento temporaneo
				Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
		Annuale (art. 16, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo		
		Annuale (art. 16, c. 2, d. lgs. n. 33/2013)	Conto personale tempo indeterminato	Conto complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, con particolare riferimento alle posizioni organizzative, assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Tempiistica dell'aggiornamento ex D.lgs. 33/2013	Contenuti dell'obbligo	Struttura incaricata della individuazione e/o elaborazione dei dati	Struttura incaricata della pubblicazione	OBIETTIVI 2020 DI GESTIONE/MONITORAGGIO DELLA SEZIONE
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tassi di assenza del personale distinti per ufficio di livello dirigenziale	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Itassi di assenza sono rilevati mensilmente. Anche la pubblicazione avverrà a cadenza mensile.
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
		Costi contratti integrativi	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, riferite all'ufficio di competenza, con indicazione dell'ufficio di competenza, dell'Ente emittente e delle finanze che predono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'invio con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
			Nominativi	Nominativi	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
		OIV (da pubblicare in tabelle)	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
			Compensi	Compensi	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
		Bandi di concorso	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, i centri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo. Si fa presente che i bandi sono sempre pubblicati nella home page del sito istituzionale.
	Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (da pubblicare in tabelle)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Ufficio pianificazione e controllo	Ufficio pianificazione e controllo
Piano della Performance		Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Ufficio pianificazione e controllo	Ufficio pianificazione e controllo	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Ufficio pianificazione e controllo	Ufficio pianificazione e controllo	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
Ammontare complessivo dei premi		Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Tempiistica dell'aggiornamento ex D.lgs. 33/2013	Contenuti dell'obbligo	Servizio incaricato della individuazione e/o elaborazione dei dati	Struttura incaricata della pubblicazione	OBIETTIVI 2020 DI GESTIONE/MONITORAGGIO DELLA SEZIONE	
Enti controllati	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo	
	Dati relativi ai premi		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo	
	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Servizio Affari Generali/Ufficio gestione risorse umane	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo	
	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2016	Livelli di benessere organizzativo			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2016	
	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascuno degli enti:			Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1) ragione sociale	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	3) durata dell'impegno	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
			Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Servizio Affari Amministrativo-contabili/Ufficio contabilità	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo	
			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Servizio Affari Amministrativo-contabili/Ufficio contabilità	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo	
			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Templatica dell'aggiornamento ex D.lgs 33/2013	Contenuti dell'obbligo	Struttura incaricata della individuazione e/o elaborazione dei dati	Struttura incaricata della pubblicazione	OBIETTIVI 2020 DI GESTIONE/MONITORAGGIO DELLA SEZIONE
	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene di rettamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione delle funzioni, delle attività attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazione pubblica, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica</p>	<p>Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica</p>	<p>Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo</p>
				<p>Per ciascuna delle società:</p>	<p>Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica</p>	<p>Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica</p>	<p>Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo</p>
				<p>1) ragione sociale</p>	<p>Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica</p>	<p>Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica</p>	<p>Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo</p>
				<p>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p>	<p>Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica</p>	<p>Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica</p>	<p>Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo</p>
				<p>3) durata dell'impegno</p>	<p>Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica</p>	<p>Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica</p>	<p>Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo</p>
				<p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p>	<p>Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica</p>	<p>Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica</p>	<p>Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo</p>
				<p>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi legittimati</p>	<p>Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica</p>	<p>Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica</p>	<p>Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo</p>
				<p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p>	<p>Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica</p>	<p>Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica</p>	<p>Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo</p>
				<p>7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo</p>	<p>Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica</p>	<p>Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica</p>	<p>Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo</p>
				<p>Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)</p>	<p>Amministrativo-Contabili/Ufficio contabilità</p>	<p>Amministrativo-Contabili/Ufficio contabilità</p>	<p>Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo</p>
				<p>Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento de l'incarico (link al sito dell'ente)</p>	<p>Amministrativo-Contabili/Ufficio contabilità</p>	<p>Amministrativo-Contabili/Ufficio contabilità</p>	<p>Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo</p>
				<p>Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate</p>	<p>Amministrativo-Contabili/Ufficio contabilità</p>	<p>Amministrativo-Contabili/Ufficio contabilità</p>	<p>Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo</p>
				Provvedimenti			<p>Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazione in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)</p>
<p>Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socio-fiscano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate</p>	<p>Servizio Affari Amministrativo-Contabili/Ufficio contabilità</p>	<p>Servizio Affari Amministrativo-Contabili/Ufficio contabilità</p>	<p>Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo</p>				
<p>Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento</p>	<p>Servizio Affari Amministrativo-Contabili/Ufficio contabilità</p>	<p>Servizio Affari Amministrativo-Contabili/Ufficio contabilità</p>	<p>Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo</p>				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Templatica dell'aggiornamento ex D.lgs 33/2013	Contenuti dell'obbligo	Struttura incaricata della individuazione e/o elaborazione dei dati	Struttura incaricata della pubblicazione	OBIETTIVI 2020 DI GESTIONE/MONITORAGGIO DELLA SEZIONE	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1) elenco degli enti di diritto privato, con le rispettive denominazioni, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo	
				Per ciascuno degli enti:				
				3) regione sociale	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo	
				3) durata dell'impegno	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo	
				Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'Ente)	Servizio Affari Amministrativo-contabili/Ufficio contabilità	Servizio Affari Amministrativo-contabili/Ufficio contabilità	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo	
				Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'Ente)	Servizio Affari Amministrativo-contabili/Ufficio contabilità	Servizio Affari Amministrativo-contabili/Ufficio contabilità	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo	
				Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo	
				Dati non più soggetti a pubblicazione ma ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati aggregati attività amministrativa	Dati non più soggetti a pubblicazione ma ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Opzioni Servizio	Servizio Affari economici/URP		
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Opzioni Servizio	Servizio Affari economici/URP		
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Opzioni Servizio	Servizio Affari economici/URP		
				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adempimento del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Opzioni Servizio	Servizio Affari economici/URP		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Tempiistica dell'aggiornamento ex D.lgs 33/2013	Contenuti dell'obbligo	Struttura incaricata della individuazione e/o elaborazione dei dati	Struttura incaricata della pubblicazione	OBIETTIVI 2020 DI GESTIONE/MONITORAGGIO DELLA SEZIONE
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta dei concorrenti per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti", accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Ogni singolo Servizio	Servizio Affari generali/Ufficio Segreteria	Verifica da effettuarsi su base semestrale con pubblicazione entro il mese successivo
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2016	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contratto per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti", accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Ogni singolo Servizio	Servizio Affari generali/Ufficio Segreteria	L'aggiornamento della sotto sezione continuerà ad essere effettuato su base semestrale con pubblicazione entro il mese successivo
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2016	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2016
Controlli sulle imprese	Tipologie di controllo	Tipologie di controllo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2016	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2016
	Obblighi e adempimenti	Obblighi e adempimenti		Elenco degli obblighi e degli adempimenti soggetti delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2016
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Temporaneo	Codice identificativo Gara (CIG)	Servizio Affari Generali / Ufficio provveditorato	Servizio Affari Generali / Ufficio provveditorato	Il D.Lgs 97/2016 ha riformulato gli obblighi di pubblicazione relativi a questa sotto sezione. Permangono gli obblighi di pubblicazione contenuti nell'art. 1, co. 32, della l. 190/2012 ed è stata aggiunta la pubblicazione degli atti e delle informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. 50/2016.
		Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Temporaneo	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del tipo di appalto, numero di lotto, importo complessivo, importo di aggiudicazione, Temp di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Servizio Affari Generali / Ufficio provveditorato	Servizio Affari Generali / Ufficio provveditorato	
		Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale (in formato Excel) con i dati amministrativi, con il numero di lotto, codice CIG, struttura, etc. oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera o fornitura, importo delle somme liquidate)	Servizio Affari Generali / Ufficio provveditorato	Servizio Affari Generali / Ufficio provveditorato	
		Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Temporaneo	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Servizio Affari Generali / Ufficio provveditorato	Servizio Affari Generali / Ufficio provveditorato	
				Per ciascuna procedura:			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Tempiistica dell'aggiornamento ex D.lgs 33/2013	Contenuti dell'obbligo	Struttura incaricata della individuazione e/o elaborazione dei dati	Struttura incaricata della pubblicazione	OBIETTIVI 2020 DI GESTIONE/MONITORAGGIO DELLA SEZIONE
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concessione pubblica di servizi, di concessione di appalti e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016.	Temporaneo	<p>Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 34, d.lgs. n. 50/2016)</p> <p>Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)</p>	Servizio Affari Generali / Ufficio provveditorato	Servizio Affari Generali / Ufficio provveditorato	L'aggiornamento della sotto sezione avverrà secondo i termini indicati dalle normative di riferimento sopra citate anche tramite link ad altre parti del sito
			Temporaneo	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo di appalti pubblici;</p> <p>Avviso relativo all'esito della procedura - Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 180, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)</p>	Servizio Affari Generali / Ufficio provveditorato	Servizio Affari Generali / Ufficio provveditorato	
			Temporaneo	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti ammessi (art. 36, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Servizio Affari Generali / Ufficio provveditorato	Servizio Affari Generali / Ufficio provveditorato	
			Temporaneo	<p>Avvisi sistemi di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiornamento del sistema di qualificazione; Avviso di qualificazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs. n. 50/2016)</p>	Servizio Affari Generali / Ufficio provveditorato	Servizio Affari Generali / Ufficio provveditorato	
			Temporaneo	<p>Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specificità dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 165, c. 10, d.lgs. n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in base in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs. n. 50/2016)</p>	Servizio Affari Generali / Ufficio provveditorato	Servizio Affari Generali / Ufficio provveditorato	
			Temporaneo	<p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)</p>	Servizio Affari Generali / Ufficio provveditorato	Servizio Affari Generali / Ufficio provveditorato	

Denominazione sotto-stazione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-stazione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Templatica dell'aggiornamento ex D.lgs. 33/2013	Contenuti dell'obbligo	Struttura incaricata della individuazione e/o elaborazione dei dati	Struttura incaricata della pubblicazione	OBBIETTIVI 2020 DI GESTIONE/MONITORAGGIO DELLA SEZIONE
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni alla partecipazione dei concorrenti, nonché i requisiti finanziari e tecnico-professionali.	Temporaneo	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Servizio Affari Generali / Ufficio provveditorato	Servizio Affari Generali / Ufficio provveditorato	In virtù di quanto disposto dall'art. 26, resta fermo l'obbligo per le amministrazioni di provvedere alla pubblicazione sia degli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e vantaggi economici in favore di soggetti pubblici o privati, sia medesimi atti di concessione di importo superiore a 1.000 euro. La pubblicazione è prevista per i procedimenti e gli atti dove spettere tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del provvedimento.
		Composizione delle commissioni giudicatrici e i curricula dei suoi componenti.	Temporaneo	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Servizio Affari Generali / Ufficio provveditorato	Servizio Affari Generali / Ufficio provveditorato	
		Contratti	Temporaneo	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Servizio Affari Generali / Ufficio provveditorato	Servizio Affari Generali / Ufficio provveditorato	
		Resconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Temporaneo	Resconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Servizio Affari Generali / Ufficio provveditorato	Servizio Affari Generali / Ufficio provveditorato	
		Criteri e modalità	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità con le quali le amministrazioni devono attecchire per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Servizio Affari economici / Ufficio promozione	Servizio Affari economici / Ufficio promozione	
		Atti di concessione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Servizio Affari economici / Ufficio promozione	Servizio Affari economici / Ufficio promozione	
				Per ciascun atto:		Servizio Affari economici / Ufficio promozione	
		Atti di concessione (da pubblicare in tabele cronologiche, con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Servizio Affari economici / Ufficio promozione	Servizio Affari economici / Ufficio promozione	
			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Servizio Affari economici / Ufficio promozione	Servizio Affari economici / Ufficio promozione	
			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Servizio Affari economici / Ufficio promozione	Servizio Affari economici / Ufficio promozione	
			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Servizio Affari economici / Ufficio promozione	Servizio Affari economici / Ufficio promozione	
			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Servizio Affari economici / Ufficio promozione	Servizio Affari economici / Ufficio promozione	
			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	6) link al progetto selezionato	Servizio Affari economici / Ufficio promozione	Servizio Affari economici / Ufficio promozione	
			Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Servizio Affari economici / Ufficio promozione	Servizio Affari economici / Ufficio promozione	
	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Servizio Affari economici / Ufficio promozione	Servizio Affari economici / Ufficio promozione			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Templatica dell'aggiornamento ex D.lgs 33/2013	Contenuti dell'obbligo	Struttura incaricata della individuazione e/o elaborazione dei dati	Struttura incaricata della pubblicazione	OBIETTIVI 2020 DI GESTIONE/MONITORAGGIO DELLA SEZIONE	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Servizio Affari Amministrativo-contabili/Ufficio contabilità	Servizio Affari Amministrativo-contabili/Ufficio contabilità	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo.	
		Bilancio consuntivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati relativi alle entrate e alle spese dei bilanci preventivi in formato unico, allegati in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il ricalcolo.	Servizio Affari Amministrativo-contabili/Ufficio contabilità	Servizio Affari Amministrativo-contabili/Ufficio contabilità	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo.	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Servizio Affari Amministrativo-contabili/Ufficio contabilità	Servizio Affari Amministrativo-contabili/Ufficio contabilità	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo.	
			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati relativi alle entrate e alle spese dei bilanci consuntivi in formato unico, allegati in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il ricalcolo.	Servizio Affari Amministrativo-contabili/Ufficio contabilità	Servizio Affari Amministrativo-contabili/Ufficio contabilità	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo.	
	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivi e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Servizio Affari Amministrativo-contabili/Ufficio contabilità	Servizio Affari Amministrativo-contabili/Ufficio contabilità	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo.
			Canoni di locazione o affitto	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Servizio Affari Generali/Provveditorato	Servizio Affari Generali/Provveditorato	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo.
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile	Canoni di locazione o affitto	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Servizio Affari Generali/Provveditorato	Servizio Affari Generali/Provveditorato	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo.	
		Organi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Annuale e in relazione a di libere A.N.A.C.	Attestazione dell'OV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Dirigente Area affari anagrafici ed economici	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Aggiornamento secondo la tempistica indicata nella deliberazione annuale di A.n.a.c. che individua le categorie di obblighi di pubblicazione soggetti ad attestazione	
		Organi di revisione amministrativa e contabile	Temporaneo	Documento dell'OV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Ufficio pianificazione e controllo	Ufficio pianificazione e controllo	Aggiornamento temporaneo, con verifica almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12	
		Corte dei conti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Relazione dell'OV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, attività e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Ufficio pianificazione e controllo	Ufficio pianificazione e controllo	Aggiornamento temporaneo, con verifica almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12	
		Organi di revisione amministrativa e contabile	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Ufficio pianificazione e controllo	Ufficio pianificazione e controllo	Aggiornamento temporaneo, con verifica almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12	
		Corte dei conti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo e bilancio di esercizio	Ufficio pianificazione e controllo	Ufficio pianificazione e controllo	Verifica almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Servizio Affari Generali	Servizio Affari Generali	Verifica almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo	
		Class action	Temporaneo	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Servizio Affari economici/URP	Servizio Affari economici/URP	La Camera di commercio di Parma, non dispone attualmente di un documento formalmente denominato "Carta dei servizi" né di analogo documento. Nella prospettiva di definire questo documento successivamente all'accorpamento in corso con le Camere di Piacenza e Reggio Emilia e considerate le scelte che la nuova Camera assumerà in ordine all'assetto dei servizi al pubblico, la Camera di Parma continuerà a pubblicare i documenti attraverso cui viene individuati i propri obiettivi di qualità, siano essi di rispetto dei tempi (regolamento per la durata dei procedimenti) ovvero di altra natura (piano e relazione della performance).	
	Class action	Class action	Temporaneo	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Servizio Affari Generali	Servizio Affari Generali	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo.	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Tempiistica dell'aggiornamento ex D.lgs. 33/2013	Contenuti dell'obbligo	Struttura incaricata della individuazione e/o elaborazione dei dati	Struttura incaricata della pubblicazione	OBBIETTIVI 2020 DI GESTIONE/MONITORAGGIO DELLA SEZIONE
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Temporaneo	Senza di definizione del giudizio	Servizio Affari Generali	Servizio Affari Generali	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo.
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Temporaneo	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Servizio Affari Generali	Servizio Affari Generali	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo.
	Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 10, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Ufficio pianificazione e controllo	Ufficio pianificazione e controllo	In coerenza con l'esigenza di semplificazione di cui la norma è espressione, al fine della pubblicazione di tali dati non è più necessario distinguere i costi imputabili al personale da quelli effettivamente sostenuti in relazione al servizio svolto, come previsto nel testo pervigente del c.2. Verifica da effettuarsi nell'anno entro il 31/12, con aggiornamento entro il mese successivo
	SERVIZI in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete ed ai termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. (da pubblicare in tabelle)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chieri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Servizio Affari economici/URP	Servizio Affari economici/URP	Obbligo di pubblicazione non dovuto per le Camere di Commercio
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (in fase di attuazione semestrale)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Servizio Affari amministrativo-contabili/Ufficio contabilità	Servizio Affari amministrativo-contabili/Ufficio contabilità	L'ulteriore semplificazione introdotta al c. 2 la vent'anno l'obbligo di pubblicare i tempi medi di erogazione dei servizi riferiti all'esercizio finanziario precedente. Si evidenzia, infine, che l'art. 7 c. 3 del d.lgs. 82/2005 (CO.A.I.), recentemente modificato dal d.lgs. 179/2016, con riferimento ai servizi in rete, ha introdotto l'obbligo di pubblicazione dei risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti, in relazione ai servizi erogati, in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. Ad oggi la Camera di Commercio non ha condotto indagini sulla soddisfazione degli utenti dei servizi in rete. La pubblicazione di statistiche potrà essere presa in considerazione previo confronto con Infocamere.
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Servizio Affari amministrativo-contabili/Ufficio contabilità	Servizio Affari amministrativo-contabili/Ufficio contabilità	Questa sotto sezione rientra tra le novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 che prevede che, al fine di promuovere l'accesso e migliorare la comprensione dei dati sulla spesa delle pubbliche amministrazioni, l'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) gestisca, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, il sito internet denominato "Solidi pubblici", tramite il quale è possibile accedere ai dati degli incassi e dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e consultarli in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, alle amministrazioni che hanno erogato, nonché all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. La disposizione di cui al comma 2 prevede, poi, che ogni amministrazione pubblichi in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. Nella Delibera n. 1310 Anac d'atto dell'esigenza di un intervento del legislatore sulla materia e propone nel frattempo alcune prime indicazioni che la Camera recepirà. La sotto sezione è, in fase di prima attuazione, popolata su base semestrale.
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Servizio Affari amministrativo-contabili/Ufficio contabilità	Servizio Affari amministrativo-contabili/Ufficio contabilità	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Servizio Affari amministrativo-contabili/Ufficio contabilità	Servizio Affari amministrativo-contabili/Ufficio contabilità	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Tempiistica dell'aggiornamento ex D.lgs. 33/2013	Contenuti dell'obbligo	Struttura incaricata della individuazione e/o elaborazione dei dati	Struttura incaricata della pubblicazione	OBBIETTIVI 2020 DI GESTIONE/MONITORAGGIO DELLA SEZIONE
	IBAN e pagamenti informati d	IBAN e pagamenti informati d	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Molle richieste di pagamento, i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Servizio Affari Amministrativo-contabili/Ufficio contabilità	Servizio Affari Amministrativo-contabili/Ufficio contabilità	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo.
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, n. 144/1999)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	n/a	n/a	obbligo di pubblicazione non dovuto per le Camere di Commercio
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Atti di programmazione delle opere pubbliche (l/nk alla sotto-sezione "Nuclei di gara e contratti").	n/a	n/a	obbligo di pubblicazione non dovuto per le Camere di Commercio
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate, (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto).	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016. Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Servizio Affari Generali / Ufficio provveditorato	Servizio Affari Generali / Ufficio provveditorato	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo.
	Tempi costi e indicatori di esecuzione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate, (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto).	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Servizio Affari Generali / Ufficio provveditorato	Servizio Affari Generali / Ufficio provveditorato	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo.
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	n/a	n/a	Obbligo di pubblicazione non dovuto per le Camere di Commercio
			Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	n/a	n/a	
			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale. Il presente strumento urbanistico di iniziativa privata o pubblica di attuazione urbanistica generale vigente che comporta premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	n/a	n/a	
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	n/a	n/a	
		Stato dell'ambiente	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli idrotopi, le zone costiere e marine, in aderenza alla logica dei suoi elementi costitutivi, compresi gli aspetti geneticamente modificati, i suoli, le interazioni tra questi elementi	n/a	n/a	
		Fattori inquinanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente.	n/a	n/a	
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	n/a	n/a	Obbligo di pubblicazione non dovuto per le Camere di Commercio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Templatica dell'aggiornamento ex D.lgs. 33/2013	Contenuti dell'obbligo	Struttura incaricata della individuazione e/o elaborazione dei dati	Struttura incaricata della pubblicazione	OBBIETTIVI 2020 DI GESTIONE/MONITORAGGIO DELLA SEZIONE	
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	n/a	n/a		
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	n/a	n/a		
		Stato della salute e della sicurezza umana	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici di interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	n/a	n/a		
		Relazione sullo stato dell'ambiente e del territorio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	n/a	n/a		
Strutture sanitarie private accreditate		Strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	n/a	n/a	Obbligo di pubblicazione non dovuto per le Camere di Commercio	
		(da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	n/a	n/a		
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	n/a	n/a	Obbligo di pubblicazione non dovuto per le Camere di Commercio	
		(da pubblicare in tabelle)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	n/a	n/a		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	n/a	n/a		
			Annuale	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e individuazione al sensi dell'articolo 1, comma 2 bis della legge n. 190 del 2012, (MOC 231)	Diligente Area affari generali e am.m.vo contabili	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi nell'anno, non oltre il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo	
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Temporaneo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Diligente Area affari generali e am.m.vo contabili	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo	
		Regolamenti per la prevenzione della corruzione e dell'illegittimità	Temporaneo	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegittimità (albirore adottati)	Diligente Area affari generali e am.m.vo contabili	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo	
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)		Diligente Area affari generali e am.m.vo contabili	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adempimento a tali provvedimenti	Temporaneo	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adempimento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nel settore		Diligente Area affari generali e am.m.vo contabili	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
		Atti di accertamento delle violazioni	Temporaneo	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Diligente Area affari generali e am.m.vo contabili	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Tempiistica dell'aggiornamento ex D.lgs. 33/2013	Contenuti dell'obbligo	Struttura incaricata della individuazione e/o elaborazione dei dati	Struttura incaricata della pubblicazione	OBIETTIVI 2020 DI GESTIONE/MONITORAGGIO DELLA SEZIONE
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Temporaneo	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Diligente Area affari anagrafici ed economisti	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Temporaneo	Noni Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Diligente Area affari anagrafici ed economisti	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
		Registro degli accessi	Semestrale	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Diligente Area affari anagrafici ed economisti	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Temporaneo	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite l'Incal Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mtd.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://trasparenza.agid.gov.it/catalogo-gestiti-da-AGID	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
		Regolamenti	Annuale	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, (dati salvati) dati presenti in Anagrafe tributaria	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le disposizioni del Circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.l.)	Annuale (ex art. 9 c. 7 D.L. n. 179/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del televoto" nella propria organizzazione	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Servizio Affari Generali/Ufficio Informatica	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Ogni singolo Servizio (su autorizzazione del Responsabile della trasparenza)	Ogni singolo Servizio (su autorizzazione del Responsabile della trasparenza)	Verifica da effettuarsi almeno due volte nell'anno, non oltre il 30/6 e il 31/12 con aggiornamento entro il mese successivo