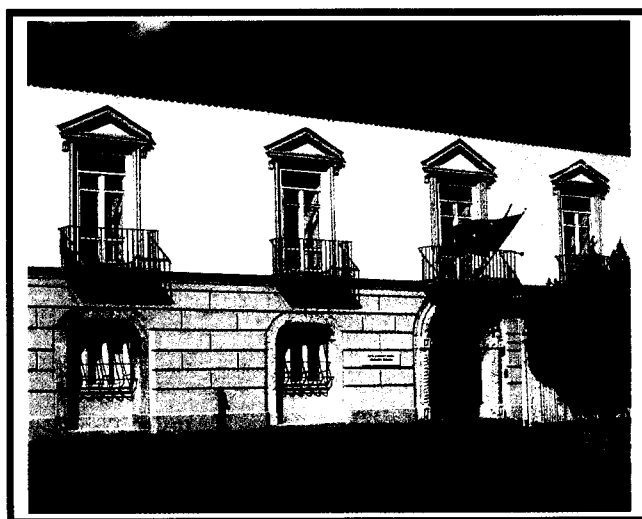




Camera di Commercio
Avellino



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2015-2017


APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELL' ENTE N. 1/7 del 27/01/2015

INDICE

PREMESSA

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

2.1 RAPPORTO SULL'ANNUALITÀ 2013. OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTI CON PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016

2.2 UFFICI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO

2.3 IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

2.4 MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PIANO

3. AREE DI RISCHIO

3.1 LA METODOLOGIA UTILIZZATA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

3.2 LE AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE PER TUTTE LE AMMINISTRAZIONI

3.3 LE AREE DI RISCHIO SPECIFICHE PER LA CAMERA DI COMMERCIO

3.4 LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO OBBLIGATORIE E ULTERIORI

3.5 E SCHEDE DI RISCHIO: ANALISI DEI PROCESSI E SOTTO-PROCESSI CON INDICAZIONE DEI RISCHI, OBIETTIVI, MISURE, RESPONSABILITÀ, TEMPI

4. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL PIANO

5. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ

6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

7. CODICE DI COMPORTAMENTO

8. ALTRE INIZIATIVE



PREMESSA

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) è il documento previsto dall'articolo 1 della legge n. 190/2012, quale strumento attraverso il quale le pubbliche amministrazioni individuano e comunicano all'ANAC “la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”. Il presente piano, pertanto, rappresenta un aggiornamento del piano già adottato a valere per il triennio 2014-2016 secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative intervenute, delle indicazioni recate da Unioncamere.

Come esplicitato nel P.N.A. la strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo ha lo scopo di:

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

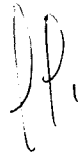
Gli strumenti di perseguimento dei citati obiettivi, oltre l’elaborazione del P.N.A. e dei Piani Triennali di prevenzione da adottarsi a cura delle singole amministrazioni pubbliche, sono stati individuati come di seguito:

- adempimenti di trasparenza
- codici di comportamento
- rotazione del personale
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d’ufficio , attività ed incarichi extra-istituzionali
- disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*)
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*)



- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*)
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

La Camera di Commercio di Avellino si conforma nella propria azione amministrativa ai valori della semplificazione, dell'efficacia ed efficienza, imparzialità e qualità, assicurando al contempo la trasparenza ed il diritto di partecipazione attraverso la circolazione delle informazioni, l'accessibilità dei documenti e l'intervento ai procedimenti degli utenti interessati e informa la propria azione al principio della lotta alla corruzione nella pubblica amministrazione nelle sue varie forme di rappresentazione, nell'ottica generale di un continuo miglioramento nello svolgimento dei suoi compiti istituzionali.



**I. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI
DELL'AMMINISTRAZIONE**

La Camera di Commercio di Avellino è stata fondata con Regio Decreto 23 ottobre 1862 ed è una delle Camere di Commercio più antiche d'Italia; è amministrata dal Presidente, da una Giunta formata dal Presidente più 4 membri - eletta da un Consiglio, formato a sua volta da 27 consiglieri espressi delle categorie economiche maggiormente rappresentative della provincia. Al vertice dell'amministrazione c'è il Segretario Generale con funzioni di gestione operativa e di sovrintendenza al personale camerale.

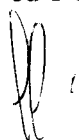
La Camera, giusta il decreto di riforma n. 23 del 15.2.2010, opera nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza al fine di:

- a. promuovere ed incoraggiare la modernizzazione, l'internazionalizzazione e lo sviluppo economico del territorio, del sistema delle imprese e delle economie locali, anche favorendo la creazione e il potenziamento di infrastrutture qualificanti, coordinando e promuovendo l'informazione economica e la formazione professionale;
- b. tutelare e perseguire un'economia aperta al fine di assicurare a tutti una pari opportunità, scoraggiare tendenze monopolistiche e valorizzare la dignità dell'impresa e del lavoro;
- c. favorire l'affermazione della libertà d'impresa e di iniziativa economica, della concorrenza e della trasparenza del mercato, tutelando i soggetti imprenditori e consumatori di fronte a possibili deviazioni e abusi delle condizioni del mercato e garantendo imparzialità rispetto a tutti i soggetti del mercato stesso;
- d. promuovere e valorizzare la cultura di impresa, anche al fine di stimolare la crescita di nuove e diverse forme di impresa;
- e. promuovere la cooperazione con le istituzioni pubbliche e private, anche a livello internazionale, preposte o interessate allo sviluppo economico del territorio.

La Camera svolge, altresì, tutte le funzioni nelle materie amministrative ed economiche concernenti il sistema delle imprese che la Costituzione o la legge non attribuiscono alle amministrazioni statali o alla Regione, secondo il principio di sussidiarietà e omogeneità, nonché le funzioni delegate o conferite dallo Stato e dalla Regione.

Si riportano a seguire i principali dati sul profilo dell'Amministrazione:

Numero sedi: 2 (1 legale in Piazza Duomo n.5 ed 1 operativa in Viale Cassitto n.7)



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE 2015-2017**

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00; il martedì e giovedì anche apertura pomeridiana dalle 14.30 alle 16.30.

Numero risorse umane al 31 dicembre 2013: 40 (21 maschi e 19 femmine) così suddivisi per categoria, oltre 1 Dirigente (Segretario Generale) : 13 D, 13 C, 11 B, 3 A

Nessun dirigente in servizio oltre il Segretario Generale, n.3 incarichi di Posizione Organizzativa ai Responsabili di Area.

Organigramma al 31.12.2014:

SEGRETARIO GENERALE

AREA I - AMMINISTRAZIONE	AREA II – AREA IMPRESA, PROMOZIONE E AGRICOLTURA	AREA III - SERVIZI ANAGRAFICI E REGOLAZIONE DEL MERCATO
Affari generali e Privacy Uffici di Staff e di Supporto	Area Impresa e Commercio Estero	Registro Imprese
Risorse umane, Affari Legali e Contenzioso, Sanzioni	Promozione e Agricoltura	Metrologia Legale e Conciliazione, Vigilanza Albi, Ruoli e Licenze Speciali
Contabilità e Bilancio	Marchi, Brevetti	Tributi
Provveditorato		Protesti

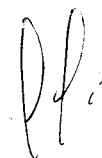
Numero imprese iscritte (31 dicembre 2014): aziende al netto delle unità locali n. 40959 aziende e unità locali n. 47935

Spese per il personale 2013: €. 1.924.174

Partecipazioni 2013: € 798.274,79

Per ulteriori dati e informazioni si rinvia al sito web camerale, Sezione Amministrazione Trasparente, al link di seguito indicato:

http://www.av.camcom.gov.it/index.phtml?Id_VMenu=1067



2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO**2.1 RAPPORTO SULL'ANNUALITÀ 2014. OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016**

Il responsabile della prevenzione della corruzione della Camera di Commercio di Avellino ha provveduto a pubblicare sul sito la relazione annuale sull'attività svolta secondo il formato predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione a cui le funzioni in materia di anticorruzione sono trasferite dal Dipartimento della Funzione Pubblica a seguito dell'entra in vigore del decreto legge n. 90 del giugno 2014.

Nello specifico gli obiettivi strategici del piano per l'anno 2014 erano:

- la realizzazione degli interventi di mitigazione dei rischi di corruzione con particolare riferimento alla formazione del personale destinato alle attività ritenute più esposte;
- l'adozione del Codice di Comportamento della Camera di Commercio di Avellino;
- l'intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti;
- l'intensificazione dei rapporti con le associazioni e le categorie di utenti esterni, in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito e veicularle agli uffici competenti;
- l'adozione della Carta dei Servizi della Camera di Avellino recante specifica attenzione alle tematiche della corruzione e dei possibili interventi di contenimento.

La Camera di Avellino ad integrazione del Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 16.04.2013 n. 62 ha adottato un proprio codice di comportamento. La prima stesura del Codice di comportamento è stata pubblicata sul sito web camerale con l'intento di ricevere proposte di integrazione e modifica da parte delle associazioni, degli utenti dei servizi camerali ed in generale della cittadinanza tutta.

Divenuto definitivo, il Codice di comportamento dell'Ente è stato portato a conoscenza di tutto il personale camerale con apposito ordine di servizio n. 6 del 15 aprile 2014.

I responsabili di area, al di fuori degli orari di apertura degli sportelli camerali, hanno organizzato degli incontri formativi con i dipendenti facenti capo all'area di competenza, durante i quali si è illustrato il contenuto del Codice di comportamento della Camera di Commercio soffermandosi sulle principali problematiche anche attraverso l'analisi di casi concreti.

Sempre sul piano della formazione, dal momento che i settori maggiormente esposti a rischio sono presenti in tutte le aree in cui si struttura l'Ente camerale, si è pensato di aderire ad un'iniziativa



formativa, promossa dalla Camera di Commercio di Avellino con la partecipazione delle consorelle di Caserta e Salerno, in collaborazione con Infocamere, a cui hanno partecipato i tre responsabili di Area ed il Segretario Generale.

L'iniziativa in argomento, si è incentrata sull'analisi dei principali rischi di corruzione esistenti nelle Camere di Commercio, sui possibili interventi di mitigazione, sui percorsi comuni da intraprendere e sui vari indicatori automatici e non che possono far pensare alla presenza di fenomeni corruttivi, in allegato il materiale formativo dell'iniziativa.

Sulla scorta dell'esperienza maturata in sede di formazione subregionale sono state predisposte delle slides esplicative del codice di comportamento adottato dall'Ente camerale con l'intento di focalizzare l'attenzione dei dipendenti sulle principali questioni connesse alla materia.

Le slides, approvate con ordine di servizio n. 14 del 15 luglio 2014 sono state divulgate tra il personale camerale allo scopo di favorire l'informazione e la formazione dello stesso sulle principali tematiche della materia.

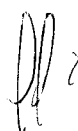
L'obiettivo dell'intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese dai dipendenti e dagli utenti, nell'ottica della costruzione di un ciclo della performance integrato, è stato inserito nel Piano della Performance 2014 – 2016 così da misurare la performance organizzativa anche sotto questo profilo.

Per consentire eventuali segnalazioni relative a fenomeni di corruzione, come previsto dal piano, è stata predisposta una sezione di ascolto alla voce "Ufficio relazioni con il pubblico".

Al riguardo nel corso del 2014, non sono pervenute segnalazioni di fenomeni di corruzione connessi all'attività espletate dalla Camera.

Sul piano della trasparenza e della pubblicazione delle informazioni e sul concetto di accessibilità degli atti amministrativi intesi come strumenti di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, la Camera di Avellino, come previsto nel piano della prevenzione, nel corso del 2014 ha rivisitato, anche alla luce del d.lgs. 33/2013, la sezione del proprio sito denominata "Amministrazione Trasparente", aggiungendo le sottosezioni mancanti ed uniformando quelle esistenti alle prescrizioni normative e alle circolari emanate dall'ANAC (ex CIVIT), unitamente alle indicazioni di Unioncamere nazionale.

In particolare nella sezione "Amministrazione trasparente", come disposto dalla legge 190 del 2012, si è provveduto a pubblicare per ognuno dei componenti del Consiglio camerale, tranne che per uno per il quale sono state inviate due lettere di sollecito riscontro in merito, le dichiarazioni previste dall'art 14 del d.lgs. 33/2013 sugli incarichi ricoperti e sulla situazione patrimoniale.



Sugli obblighi di pubblicazione è stata svolta un'attività di monitoraggio da parte dell'OIV, nel mese di gennaio 2014, che si è conclusa con la compilazione da parte dell'organo di valutazione di una griglia di attestazione secondo le modalità indicate dall'ANAC con delibera 148/2014.

Per quanto concerne la rotazione dei dipendenti, nel corso del 2014, con l'ordine di servizio n. 16 del 28 ottobre, si è provveduto a conferire nuovi incarichi al 23% del personale, in alcuni casi disponendo anche uno spostamento nell'ambito delle tre Aree organizzative in cui si struttura la Camera di Commercio di Avellino.

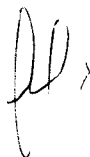
Per quanto concerne la Carta dei Servizi della Camera di Commercio di Avellino, per la quale è avvenuta la stesura di una prima bozza, in considerazione del prospettato accorpamento della Camera di Commercio di Avellino con la consorella di Benevento, è stata rimandata la approvazione all'esito del citato accorpamento.

Nel triennio 2015-2017 si prevedono, in particolare :

- interventi di mitigazione sulle aree ad elevata probabilità ed impatto individuate;
- interventi di monitoraggio (internal audit) su tutte le aree per validare le misurazioni del rischio effettuate e verificare la validità delle azioni di mitigazione poste in essere;
- analisi del rischio delle ulteriori aree di attività dell'ente;
- aggiornamento del Piano per la trasmissione annuale successiva.

Nell'ottica della costruzione di un ciclo della performance integrato, nel Piano della Performance 2015 – 2017 della Camera di Avellino verranno predisposti appositi indicatori e target corrispondenti alle diverse iniziative previste in materia di prevenzione della corruzione, così da misurare la performance organizzativa anche sotto questo profilo.

Per l'effetto, la Relazione sulla performance dovrà dar conto anche in riferimento alla delicata tematica del contrasto e della prevenzione della corruzione, dei risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.



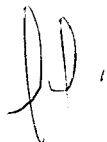
**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE 2015-2017**

2.2 UFFICI COINVOLTI NELL'INDIVIDUAZIONE DEL PIANO

Il processo di elaborazione del Piano prevede il coinvolgimento a vario titolo di diversi soggetti presenti nella Camera di Commercio.

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Responsabile anticorruzione OIV
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Responsabile anticorruzione Responsabili di Area
	Redazione	Responsabile anticorruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Organo di indirizzo politico – amministrativo
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Responsabile anticorruzione Responsabili di Area
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile anticorruzione
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Responsabile anticorruzione e Responsabili di Area
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità.	Responsabile anticorruzione OIV
	Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	

Come si vede, la fase di promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano prevede l'intervento della Giunta Camerale, del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'OIV.



L'approvazione dei contenuti fondamentali del Piano, sulla base delle Aree e degli uffici di cui si compone la Camera, è una competenza della Giunta camerale che individua anche il responsabile della corruzione.

La redazione del Piano è una precipua competenza del responsabile della corruzione che lo sottopone alla Giunta camerale.

L'attuazione delle iniziative previste dal presente Piano e l'elaborazione, l'aggiornamento e la pubblicazione dei dati è di competenza del responsabile della prevenzione al pari del relativo controllo.

E' previsto anche un audit sul sistema della trasparenza ed integrità, con l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione che è una specifica competenza dell'OIV.

2.3 IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

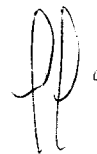
L'interazione con gli stakeholders può essere un buon canale per comprendere se e quanto le iniziative tese a mitigare i rischi di corruzione connessi alle attività camerali, siano veramente efficaci e ben compresi. Il loro coinvolgimento può recare spunti di riflessione importanti su aspetti quali l'identità della Camera a livello generale, l'accessibilità del piano anticorruzione, la pubblicazione e condivisione dei dati relativi alla lotta alla corruzione.

Gli strumenti di ascolto si sviluppano su due piani: offline e online.

Per quanto concerne gli strumenti di ascolto offline i principali sono:

- il contatto con i principali stakeholder assicurato dalla presenza negli Organi Camerali dei rappresentanti sul territorio delle categorie economiche oltre che delle organizzazioni sindacali e dei Consumatori;
- attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente.
- le giornate della trasparenza.

Per quanto riguarda gli strumenti di ascolto degli stakeholder online si prevede la implementazione di un form di contatto sul sito che consenta un'interazione con organi camerali ed una sezione dedicata di ascolto, azioni mirate di social media marketing attraverso le pagine twitter, facebook e degli altri social network della Camera di Commercio.



2.4 MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PIANO

Il Piano triennale di prevenzione ed i suoi aggiornamenti annuali sono approvati a partire dal 2014 contestualmente al Programma per la trasparenza e l'integrità della Camera di Commercio, entro il 31 gennaio di ogni anno, fatte salve diverse disposizioni di legge o eventuali aggiornamenti in corso d'anno resi necessari a seguito delle attività di verifica e monitoraggio.

3. AREE DI RISCHIO

3.1 LA METODOLOGIA UTILIZZATA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

La Camera di Commercio di Avellino dispone già di una mappatura generale dei propri processi nella quale si individuano le attività attraverso le quali l'Ente esplica le proprie funzioni. Partendo dalla mappatura dei processi la Camera di Commercio di Avellino in occasione della stesura del Piano di prevenzione della corruzione 2014 – 2016 ha provveduto a svolgere, in sintonia con il sistema camerale e le indicazioni di Unioncamere Nazionale un'analisi del rischio, *risk management*, mediante la quale sono stati misurati e stimati i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi di un'organizzazione.

In osservanza all'invito del legislatore lo scorso anno era stata inserita un'apposita area di rischio non presente nel Piano Nazionale Anticorruzione e fortemente rappresentativa delle attività della Camera di Commercio, quella dei controlli (indicata con la lettera E).

L'identificazione dei rischi di corruzione trae origine da un'analisi di tutti i processi evidenziati nella mappatura generale dei processi di competenza della Camera di Commercio di Avellino, analizzate a livello di sottoprocesso e raccolte nel documento denominato “Registro del rischio”, in allegato al presente piano triennale.

Detto registro fornisce in ragione della mappatura generale dei processi della Camera di Commercio una serie di informazioni che riguardano l'ufficio competente, il sottoprocesso di riferimento, l'attività, il tipo di rischio, la descrizione del rischio, l'impatto, la probabilità, il tipo di proposta.

Per il concetto di impatto sulle attività camerali sono stati individuati tre gradi di intensità: alto (mancato raggiungimento di obiettivi chiave e conseguenze sulla credibilità dell'organizzazione), medio (seri ritardi, consistenti riduzioni dell'efficacia delle azioni programmate, significativo



aumento dei costi rispetto agli stanziamenti iniziali), basso (tollerabile ritardo nel raggiungimento degli obiettivi, lieve riduzione dell'efficacia delle azioni).

Anche per quanto riguarda la probabilità sono stati individuati tre diversi gradi di intensità (alta, media, bassa) in ragione della possibile frequenza nell'evento rischio.

Per il triennio 2015-2017 si aggiunge l'area F dedicata ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie

3.2 LE AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE PER TUTTE LE AMMINISTRAZIONI

Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato in data 11.9.2013, partendo dai procedimenti delineati quali prioritari dalla legge n.190/2012 ha individuato come di seguito indicato le aree obbligatorie di rischio per tutte le pubbliche amministrazioni, aree dalle quali trarre utili indicazioni per l'individuazione delle aree di rischio per le Camere di Commercio:

Art. 1 comma 16 legge 190/2012

Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato n. 2 del P.N.A.)

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: affidamento di lavori, servizi e forniture

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

3.3 LE AREE DI RISCHIO SPECIFICO PER LA CAMERA DI COMMERCIO

Le aree di rischio prioritarie presso la Camera di commercio sono individuate come di seguito, con l'aggiunta di un'ulteriore area di rischio contrassegnata dalla lettera F



Processi

A) Area: acquisizione e progressione del personale

[B.1.1. Acquisizione e gestione risorse umane]

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

[B.2.1 Fornitura di beni e servizi]

Sotto-processi

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.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento

B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento

B.03 Requisiti di qualificazione

B.04 Requisiti di aggiudicazione

B.05 Valutazione delle offerte

B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

B.07 Procedure negoziate

B.08 Affidamenti diretti

B.09 Revoca del bando

B.10 Redazione del cronoprogramma

B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto

B.12 Subappalto

B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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.1.3 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.1.5.1 Certificazioni per l'estero

C.1.5 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 *made in Italy* 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

3.4 LE MISURE DI CONTENIMENTO DEL RISCHIO OBBLIGATORIE E ULTERIORI

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio.

I principi fondamentali consigliati per una corretta gestione del rischio sono desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010, che rappresentano la traduzione nazionale della norma internazionale ISO 31000, elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMN "*Risk Management*"

In generale rispetto ai rischi di corruzione sono possibili quattro tipi di risposta:

- evitare il rischio: in sostanza non effettuare l'attività che potrebbe comportare il rischio;
- mitigare od ottimizzare il rischio: è la risposta più idonea e per la quale è necessario ipotizzare una serie di misure di contenimento che vanno dalle attività formative, alla predisposizione di apposite procedure e l'inserimento di controlli che possono ridurre la rilevanza e la probabilità dell'impatto;
- trasferire il rischio o condividerlo con altri soggetti;
- accettare il rischio laddove si verifichi che effetti di mitigazione non possono essere ottenuti.

Riguardo le misure di contenimento del rischio, esse si distinguono – giusta indicazione del P.N.A. - in obbligatorie e ulteriori; quelle obbligatorie debbono essere necessariamente assunte dall'Amministrazione, quelle ulteriori sono quelle che pur non essendo obbligatorie per legge sono

rese tali dal loro inserimento nel Piano Triennale dell'Amministrazione. Una particolareggiata indicazione di dette misure è contenuta in apposito Allegato 1) al presente Piano.

Le principali misure di contrasto alla corruzione risultano comunque essere:

- la trasparenza;
- i codici di comportamento;
- la rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
- l'astensione in caso di conflitto di interesse;
- la disciplina circa lo svolgimento di incarichi di ufficio e lo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali;
- la disciplina per i casi di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*c.d. pantouflage*);
- le incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali;
- la disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*c.d. pantouflage*);
- la disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.;
- la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*c.d. whistleblower*);
- la formazione;
- i patti di integrità;
- le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile.

3.5 LE SCHEDHE DI RISCHIO: ANALISI DEI PROCESSI E SOTTO-PROCESSI CON INDICAZIONE DEI RISCHI, OBIETTIVI, MISURE, RESPONSABILITÀ, TEMPI

In attesa dell'annunciata revisione del Piano Nazionale Anticorruzione prevista per la primavera prossima, per il triennio 2015 – 2017 sono stati parzialmente modificati gli indici di valutazione ed i processi relativi alla scheda D sono stati dettagliati in fasi ed attività.

La struttura delle schede di rischio resta inalterata e reca per ogni processo e sottoprocesso indicati nel precedente paragrafo 3.3 l'individuazione di:

- l'evento rischioso con la categoria di appartenenza ;
- il grado di rischio;
- le misure di prevenzione del rischio in concreto individuate;
- il responsabile del sottoprocesso;
- il responsabile della misura, di norma coincidente con il Responsabile della prevenzione della corruzione individuato nella persona del Segretario Generale;
- i termini di attuazione della misura di prevenzione (annuale, biennale, triennale).

4. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL PIANO

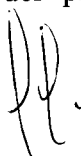
La realizzazione del presente Piano non può prescindere da un'attenta e costante azione di verifica della pertinenza e dell'efficacia dell'azione che l'Ente intende condurre sul piano della prevenzione del fenomeno corruttivo.

Ecco perchè si prevede di condurre un monitoraggio trimestrale, visto che i rischi di corruzione individuati possono evolversi o ne possono insorgere ulteriori, tali da rendere meno efficaci le azioni programmate.

In particolare, nel corso del 2015, il Responsabile della prevenzione in collaborazione con i Responsabili delle Aree dovrà condurre un monitoraggio innanzitutto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione;
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione dell'aggiornamento annuale del piano;
- nuovi indirizzi o direttive che potranno essere contenute nella nuova versione del Piano nazionale anticorruzione prevista per la primavera prossima.

Fondamentale sul piano dell'azione di monitoraggio il confronto con gli stakeholders attraverso le modalità descritte nel paragrafo del presente piano dedicato all'interazione con i principali interlocutori dell'Ente.



5. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ

La legge 190 del 2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ha reso il principio di trasparenza - intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, per la realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione.

Il Programma triennale della trasparenza e dell’integrità 2015 - 2017 approvato in data odierna si ha quindi, nel presente paragrafo per integralmente richiamato; detto programma e il presente Piano triennale della prevenzione della corruzione – entrambi predisposti dal Responsabile della trasparenza che è anche Responsabile per la prevenzione della corruzione - sono collegati ed i loro contenuti si intendono coordinati.

6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Le iniziative formative per mitigare ed ottimizzare i rischi di corruzione con riferimento ai processi gestionali che presentano un profilo di maggiore probabilità e maggiore impatto saranno comprese nel piano annuale di formazione e per esse ci si avvarrà dell’attività programmata dell’Istituto Guglielmo Tagliacarne, di Infocamere, dell’Unioncamere e degli altri organismi nazionali e regionali di prevalenza del sistema camerale.

I dipendenti ed i funzionari saranno prioritariamente individuati tra coloro che svolgono attività nell’ambito dei settori più esposti ai rischi di corruzione - come da schede di rischio allegate - tenendo presente il grado di informazione e conoscenza di base. Tra le metodologie formative potranno essere previste la formazione applicata ed esperienziale con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi e soluzioni pratiche, individuazione delle prassi contrarie alla corretta interpretazione della normativa) ed anche corsi ampi sull’etica e la legalità.

Nel bilancio di previsione 2015 per la formazione “obbligatoria” è stato stanziato un importo di € 25.000,00.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione con la definizione del piano di formazione assolve ad apposito obbligo (di definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti alla corruzione).

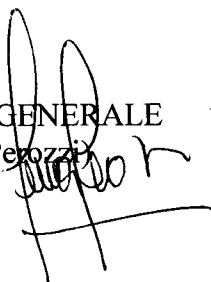


7. ALTRE INIZIATIVE

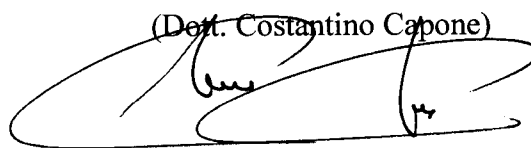
Altre iniziative da realizzare potranno essere individuate tra le seguenti in sede di aggiornamento annuale del presente piano:

- indicazione dei criteri di rotazione del personale (par. 3.1.4 P.N.A.; par. B.5 Allegato 1; Tavola n. 5)
- elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento (par. 3.1.7 P.N.A.; par. B.8 Allegato 1; Tavola n. 8) e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità (par. 3.1.8. P.N.A.; par. B.9 Allegato 1; Tavola 9)
- definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (par. 3.1.9 P.N.A.; par. B.10 Allegato 1; Tavola 10)
- elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici (par. 3.1.10 P.N.A.; B.11 Allegato 1; Tavola 11)
- adozione di misure per la tutela del *whistleblower* (par. 3.1.11 P.N.A.; B.12 Allegato 1; Tavola 12)
- predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti (par. 3.1.13 P.N.A.; B.14 Allegato 1; Tavola 14)
- realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti (par. B.1.1.3 Allegato 1; Tavola 16)
- realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti (par. B.1.1.3 Allegato 1; Tavola 17) e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del presente Piano, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa (par. B.1.1.9 Allegato 1).

IL SEGRETARIO GENERALE 7
(Dott. Luca Peruzzi)



IL PRESIDENTE
(Dott. Costantino Capone)



Grado di rischio

Grado di rischio

A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali				Basese ● 6,375		MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI termine per l'attuazione delle Misure
Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OGGETTIVO	MISURE (selezionare voce del menu a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce del menu a tendina)					
Dettagli di alcune tipologie di rischi da ricondurre al sottoprocesso		FAVORITISMO	CELLA A COMPLETAZIONE AUTOMATICA	specificazione voce del menu a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
Prob.	Partecipazione dei fabbri degli avvisi selezione	RA.22 Individuazione di fabbri quantitativamente e qualitativamente non adeguati ed inaffidabili	CR.1 Pledimento delle procedure	Create un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa responsabilità)	MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I	MTU5 - Adozione di un Codice etico	Segretario Generale	2015-2017		
2,653393	Elaborazione e pubblicazione bando di selezione	RA.01 Mancanza del bando di selezione	CR.1 Pledimento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU15 - Regolazione dell'esercizio della attività amministrativa e nel processo di attività, mediante	MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Segretario Generale	2015-2017		
Impatto	Riscossione ed analisi domande di partecipazione	RA.14 Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della attività amministrativa e nel processo di attività, mediante circolari o direttive interne	MT2 - Informalizzazione dei processi	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Segretario Generale	2015-2017		
2,25	Nomina ed insediamento commissione esaminatrice	RA.02 Nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1 Pledimento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO3 - relazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MU18 - Regolamento sulla compilazione delle commissioni	MTU5 - Adozione di un Codice etico	Segretario Generale	2015-2017			
6,375	Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria	RA.16 Insufficienza della commissione volte a favorire soggetti predefiniti	CR.6 Uso improprio o elusivo della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - attenzione in caso di conflitto di interesse	MU5 - Impiego di risorse discrezionali nel Codice di comportamento settoriale per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MTU4 - Trasparenza misure ulteriori indicate nel P.T.T.I	Segretario Generale	2015-2017			
	Assunzione risorse	RA.14 Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	MU1 - Identificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MT3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Segretario Generale	2015-2017			

A.02 Progressioni economiche di carriera

[illegible]

A 03 Conferimento di incarichi di collaborazione

ALCO CONTINIBILI DI PRODOTTI DI ORIGINE VITIVA	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da non ridurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voci del menu a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voci del menu a tendina)	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE (cognome e nome) da individuare per calcolare l'esposizione	TEMPI termine per l'attuazione della misura
						Obbligazione	Ulteriori				
			selezionare voci del menu a tendina	CELLA A COORDINATE FASCOLATIVO	selezionare voci del menu a tendina	Obbligazione	Ulteriori				

[illegible]

Quadrifido

Grado di rischio

Grado di rischio

Basso (

Basso ● 4,875

Basso

1

Inc. 20

[illegible]

Basso ● 6,75									
B.10 Redazione del conceptogramma									
Valutazione del rischio	Prob.	3	Impatto 2,25	8,75	Obiettivo	MISURE (selezionare voce dal menu a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura
						Obbligazione	Ulteriori		
B.10 Revisione del conceptogramma					selezionare voce dal menu a tendina	CELLO A COMPLETAMENTO AUTOMATICO			
					selezionare voce dal menu a tendina	CR 5 Elaborazione delle procedure di adempimento dell'attività e di controllo			
					selezionare voce dal menu a tendina	RB 34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo avanzamento lavori rispetto al conceptogramma			
					selezionare voce dal menu a tendina	CR 5 Elaborazione delle procedure di adempimento dell'attività e di controllo			
					selezionare voce dal menu a tendina	CR 5 Elaborazione delle procedure di adempimento dell'attività e di controllo			

Basso ● 7,5									
B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto									
Valutazione del rischio	Prob.	3,333333	Impatto 2,25	7,5	Obiettivo	MISURE (selezionare voce dal menu a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura
						Obbligazione	Ulteriori		
B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto					selezionare voce dal menu a tendina	CELLO A COMPLETAMENTO AUTOMATICO			
					selezionare voce dal menu a tendina	CR 6 Uso improprio o disordine della discrezionalità			
					selezionare voce dal menu a tendina	RB 05 ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo scarto effettuato in sele di gara o di conseguire extra guadagni			
					selezionare voce dal menu a tendina	CR 6 Uso improprio o disordine della discrezionalità			
					selezionare voce dal menu a tendina	CR 6 Uso improprio o disordine della discrezionalità			

Basso ● 7,125									
B.12 Subappalto									
Valutazione del rischio	Prob.	3,166667	Impatto 2,25	7,125	Obiettivo	MISURE (selezionare voce dal menu a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura
						Obbligazione	Ulteriori		
B.12 Subappalto					selezionare voce dal menu a tendina	CELLO A COMPLETAMENTO AUTOMATICO			
					selezionare voce dal menu a tendina	RB 01 accordi collaudi fra le imprese partecipanti alla gara e la subappalto per la gestione del meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso			
					selezionare voce dal menu a tendina	CR 1 Piacimento delle procedure			
					selezionare voce dal menu a tendina	CR 1 Piacimento delle procedure			
					selezionare voce dal menu a tendina	CR 1 Piacimento delle procedure			

Grado di rischio

Grado di rischio

c) Fluvotechnici militari) come stato garantito dal
destinatario

5,686666667

[illegible]

0386

[illegible]

Basso ● 5,886,888

[illegible]

11

C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli

Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti adottati per la riduzione al sottoprocesso	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
FACOLTATIVO		selezionare voce dal menu a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menu a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli	Prob.	RC 05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predefiniti	CR.6 Uso improprio o distorsione della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU11 - individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti	MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	Segretario Commissione	Segretario Generale	2015-2017
	2.33333333									
	Impatto									
	2.5									

C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione protesti

Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti adottati per la riduzione al sottoprocesso	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
FACOLTATIVO		selezionare voce dal menu a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menu a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione protesti	Prob.	RC 04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Piacimento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione		MT4 - Monitoraggio sul processo di attuazione dei provvedimenti	Responsabile di Area	Segretario Generale	2015-2017
	2.5									
	Impatto									
	2.25									

C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti										
Validazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/elattività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso FACOLTATIVO	EVENTO RISCHIOSO (selezionare voce dal menu a tendina)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO CELLA A COMPIUZIONE AUTOMATICA	OBIETTIVO (selezionare voce dal menu a tendina)	MISURE (selezionare voce dal menu a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
					Obligatorie	Ulteriori				
Prob.		RC 07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR 5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	MU14 - Affidamento dei controlli a degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abilitati secondo rotazione casuale	Responsabile di Area	Segretario Generale	2015-2017	
2.5	3,125									
Impatto										
1,25										

C.2.2.2 Rilascio attestati brevetti e marchi

C.2.2.2 Rilascio attestati brevetti e marchi											
Valutazione del rischio	Descrizione di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO (selezionare voce dal menu a tendina)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO CELLA A COMPLICAZIONE AUTOMATICA	OBIETTIVO (selezionare voce dal menu a tendina)	Basso ● 3,125		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menu a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					MISURE (selezionare voce dal menu a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menu a tendina)				
					Obligatorie	Ulteriori	Obligatorie	Ulteriori			
						MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza all'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MT2 - Informalizzazione del processo	MTU1 - Trasparenza misure ulteriori indicate nel P.T.T.I.	Responsabile di Area		

C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale

C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale									
Valutazione del rischio	Descrizione di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	Basso ● 3,75		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menu a tendina)	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
				MISURE (selezionare voce dal menu a tendina)					
	FACOLTATIVO	EVENTO RISCHIOSO selezionare voce dal menu a tendina	selezionare voce dal menu a tendina	Obligatorie	Ulteriori	Obligatorie	Ulteriori		
C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale	Prob.	RC.06 Rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MT2 - Informizzazione dei processi	MTU1 - Trasparenza misure ulteriori indicate nel P.T.T.I.	Ispettore/Assistente Meteo	2015-2017
	2,5								
	Impatto								
	1,5								

Grado di rischio

Come

D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati										Medio		13.574.2857																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di erogazioni, incentivi, sovvenzioni e contributi procedurali da incorrere al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO selezionare voce del menu a tendina	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO CELLA A COMPIUZIONE AUTOMATICA	OBIETTIVO selezionare voce del menu a tendina	MISURE (selezionare voce del menu a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce del menu a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI termini per l'attuazione delle misure																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
							Prob.	2,7																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
	Ingido	5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								

Basso ● 5,714285714													
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													
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	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OGGETTIVO	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		
			selezionare voce dal menu a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menu a tendina	Obbligazione	Ulteriori	Obbligazione	Ulteriori				
			Prob.	Individuazione ambito di intervento (target, oggetto del bando)	RD 20 Inattuazione di progetti di programmazione dell'ente	CR 3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - estensione in caso di conflitto di interesse		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie previste dal F.T.T.	Responsabile Area	Segretario generale	2015-2017
			2,9	Selezione possibili partner	RD 09 Identificazione di partner per la realizzazione di progetti di programmazione dell'ente	CR 6 Uso improprio o distorsione della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - estensione in caso di conflitto di interesse			Responsabile Area	Segretario generale	2015-2017
				Stipula convenzione/protocollo d'intesa	RD 01 Motivazione incongrua del provvedimento	CR 6 Uso improprio o distorsione della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale			Segretario generale	Segretario generale	2015-2017
			Impatto 2,0	Predisposizione bando (in caso di gestione diretta del contributo)	RD 16 Assenza di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR 2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza			Responsabile Area	Segretario generale	2015-2017
		Pubblicazione bando e ricezione candidature (in caso di gestione diretta del contributo)	RD 17 Inevitabile strumentale del periodo di pubblicazione del bando	CR 2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile			Responsabile Area	Segretario generale	2015-2017		
		Valutazione candidature ed selezione finale (in caso di gestione diretta del contributo)	RD 09 Assenza della necessaria indipendenza della decisione in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR 3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - estensione in caso di conflitto di interesse		MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad affidamenti di lavori pubblici secondo rotazione casuale	Responsabile Area	Segretario generale	2015-2017		
	5,7												
		Pubblicazione graduatoria	RD 18 Inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	CR 3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza			Responsabile Area	Segretario generale	2015-2017		

Erogazione dell'incentivo/ sovrvenzione/ contributo al candidato o al partner	RD 07 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR 5 Emissione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	MU10 - In caso di assenza di programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega				Responsabile Area	Segretario generale	2015/2017
---	--	---	---	---------------------------------	---	--	--	--	-------------------	---------------------	-----------

RD.07 mancata o insufficiente
verifica della
completezza/coerenza della
documentazione presentata

CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo

Creare un contesto sfavorevole alla corruzione

MO11 - formazione del personale

MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega

Responsible Area

Segretario generale

2015-2017

Grado di rischio

Base ● **3,541086687**

3,125 ● **Ba330**[illegible][illegible]

3,125

[illegible]

C.2.7.3 Regolamentazione del mercato

[illegible]

C2.7.4 Verifica clause inique e vessatorie

[illegible]

C.2.7.5 Manifestazioni a premio

C.2.7.5 Manifestazioni a premio		Basso ●	3.64100000/
---------------------------------	--	---------	-------------

Scheda rischio AREA F

F) Risoluzione delle controversie

Grado di rischio

Basso ● 3.75													
C.2.6.1 Gestione mediazione e conciliazioni		CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO		OBIETTIVO		MISURE (selezionare voce del menu a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso		RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura		TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO selezionare voce del menu a tendina		CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA selezionare voce del menu a tendina		Obbligatorie		Ulteriori		Responsabile Area		2015-2017	
Prob.		RF 06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o attuale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominali (mediatore/consulente)		CR 3 Conflitto di interessi Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MU2 - Responsabilizzazione dell'amministrazione dei controlli sulle dichiarazioni		Responsabile Area		2015-2017	
2.5		RF 01 definizione lacunosa del valore della controvalore		CR 6 Uso improprio o distorsione della discrezionalità		MO1 - trasparenza		MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti all'assistenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale		Responsabile Area		2015-2017	
Impatto 1.5		RF 08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata		CR 5 Evasione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo		MO11 - formazione del personale		MU1 - Intensificazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti		Responsabile Area		2015-2017	

[Handwritten signature]

Basso ● 3,75															
C.2.6.1 Gestione mediazione e conciliazioni		CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO		OBIETTIVO		MISURE (selezionare voce del menu a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce del menu a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso		RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura		TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO (selezionare voce del menu a tendina)		selezionare voce del menu a tendina		Obbligatorie		Ulteriori		Obbligatorie		Ulteriori			
		CELLA A COMPIUZIONE AUTOMATICA													
Prob.		RF 05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/conciliante)		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		MO4 - estensione in caso di conflitto di interesse		MU2 - Razionalizzazione delle attività dei controlli sulle dichiarazioni				MTU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.T.I.		2015-2017 Segretario Generale	
2,5		RF 01 definizione incongrua del valore della controversia		Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione		MO1 - trasparenza		MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza del mediatore e dei conciliatori almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Responsabile Area		2015-2017 Segretario Generale	
3,75		RF 08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata		Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione		MO11 - formazione del personale		MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti		MT2 - Informalizzazione dei processi		Responsabile Area		2015-2017 Segretario Generale	
Impatto 1,5															

ff

pp

MISURE		MISURE TRASVERSALI		
MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. <i>whistleblower</i>)	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	...	...	...
MO11 - formazione del personale	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti	...	...	...
MO12 - patti di integrità	MU12 - Nell'ambito delle strutture esistenti (es. U.R.P.), individuazione di appositi uffici che curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media	...	...	...
MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	...	...	...
MO14 - provvedimenti disciplinari	MU14 - Previsione di meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell'U.P.D.) al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale.	...	...	...
	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	...	...	...
	MU16 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale	...	...	...
	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	...	...	...
	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	...	...	...
	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	...	...	...

Indici di valutazione della probabilità (1)		Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi 2 E' parzialmente vincolato solo dalle legge 3 E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4 E' altamente discrezionale 5		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.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u> , 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% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa il 80% 4 Fino a circa il 100% 5	
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno 1 Si, verso un solo ente del sistema camerale 2 Si, verso più enti del sistema camerale 3 Si, verso un solo soggetto esterno 4 Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferim. 5		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 1 Si 5	
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. 1 Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni 2 Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3 Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni 4 Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5		Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No 1 Si, su social media a carattere settoriale 2 Si, sulla stampa settoriale 3 Si, su social media a carattere generalista 4 Si, sulla stampa generalista 5	
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico 2 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico 3 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) 5		Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto 1 A livello di collaborazione o funzionario 2 A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 A livello di dirigente 4 A livello di 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			
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 1 Si, è molto efficace 2 Si, è parzialmente efficace 3 Si, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5			
Nota: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione (3) Per il controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia in altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma sull'efficacia in relazione al rischio considerato.			
VALORI E FREQUENZA DELLA PROBABILITA' Nessuna probabilità 0 Improbabile 1 Poco probabile 2 Probabile 3 Molto probabile 4 Altamente probabile 5		VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO Nessun impatto 0 Marginale 1 Minore 2 Soglia 3 Seno 4 Superiore 5	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO Valore frequenza x Valore impatto			

pp.