



Camera di Commercio
Avellino



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2014-2016

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELL' ENTE N. 1/8 del 04/02/2014

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

Le pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della legge 6 novembre 2012 n. 190 sono tenute ad adottare il piano triennale di prevenzione della corruzione intendendo in senso lato, per corruzione, ogni malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il primo piano di prevenzione della Camera di Commercio di Avellino è stato adottato a valere per il triennio 2013-2015 con delibera d'urgenza n.1 in data 25.3.2013 ratificata dalla Giunta con successivo provvedimento n.4/33 del 12.04.2013; detta adozione è avvenuta in assenza del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato dalla C.I.V.I.T. nella successiva data del 11.9.2013.

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 dal citato Piano Nazionale e 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.

In materia di prevenzione della corruzione, a completamento della citata legge n.190/2012 sono stati adottati i seguenti atti normativi:

- *Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;*
- *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;*
- *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;*
- *Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come sostituito dalla legge n. 190.*

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 da una Giunta, formata dal Presidente più 4 componenti e 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)

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.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016

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 31.12.2013:

SECRETARIO
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	Protesti, Marchi, Brevetti	Tributi
Provveditorato		

Spese per il personale 2012: € 1.852.888,81

Partecipazioni 2012: € 800.290,88

Numero imprese iscritte (31 dicembre 2013): aziende al netto delle unità locali n. 43.898; aziende e unità locali n.51.324

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 2013. OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016

La Camera di Commercio di Avellino con deliberazione di Giunta n. 3/26 del 01/03/2013 ha provveduto alla nomina del Responsabile della prevenzione e della corruzione nella persona del Segretario generale ed entro il 31 marzo 2013, in assenza del P.N.A., ha adottato il primo piano triennale di prevenzione della corruzione, dando inizio ad una più attenta valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della propria attività istituzionale e dai processi di supporto ad essa collegati.

Detto Responsabile, così come previsto dal comma 14 dell'art.1 della legge n.190/2012, entro il 15 dicembre 2013 ha pubblicato sul sito la relazione recante i risultati dell'attività svolta, previa comunicazione in Consiglio nella seduta in data 13.13.2013.

Nel mentre per il 2013 si fa rinvio ai contenuti dei citati documenti, si evidenzia che nel 2014 per le aree a più alta sensibilità al rischio verranno effettuati interventi di contenimento scelti fra quelli indicati dalla stessa normativa e maggiormente idonei alla mitigazione del rischio.

Nel triennio 2014-2016 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.

Quali obiettivi strategici per l'anno 2014 si individuano:

- 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 veicolarle agli uffici competenti;



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016

- l'adozione della Carta dei Servizi della Camera di Avellino recante specifica attenzione alle tematiche della corruzione e dei possibili interventi di contenimento.

Nell'ottica della costruzione di un ciclo della performance integrato, il Piano della Performance 2014 – 2016 della Camera di Avellino conterrà 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.

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. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Responsabile anticorruzione OIV

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 e facebook 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 prevenzione ed il contrasto alla corruzione partono da un processo di analisi del rischio, *risk management*, mediante il quale si misurano e si stimano i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi di un'organizzazione.

Per rischio si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per evento si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si pongono al perseguimento degli obiettivi istituzionali dell'ente.

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

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. Le prime informazioni al riguardo sono state raccolte nel documento denominato "Registro del rischio", in allegato al piano triennale già adottato.

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.

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

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

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

a) autorizzazione o concessione

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;

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

A) Area: acquisizione e progressione del personale

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

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 E

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]

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.1.3 Gestione SUAP camerale

C.1.4 Servizi digitali

C.1.5 Certificazioni per l'estero

C.2. Regolazione e tutela del mercato

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.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.1.3.1 Gestione del SUAP Camerale

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.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 |

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 dividerlo con altri soggetti;
- accettare il rischio laddove si verifici 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.

Circa la rotazione del personale, anche in riferimento alla dirigenza, si ritiene che, attesa la presenza di un organico ridotto nonché di competenze estremamente specialistiche richieste per lo svolgimento di determinate attività, per non compromettere il buon funzionamento dell'amministrazione essa possa essere completamente attuata in un periodo di 5 anni. La rotazione, dove non immediatamente effettuata sarà sostituita da accorgimenti organizzativi quali: 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; lo svolgimento di controlli a campione sugli atti gestiti da personale che non può ruotare nel breve periodo; la programmazione di un affiancamento per il trasferimento di competenze per poter attuare, in prospettiva, la vera e propria rotazione.

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

Il P.N.A. ha codificato e standardizzato con un range di punteggi gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nella tabella seguente; ha, inoltre, previsto un indicatore quantitativo di adeguatezza dei controlli posti a presidio dei diversi rischi, di cui tenere conto come fattore di abbattimento della gravità del rischio analizzato:

Indici di valutazione della probabilità	Indici di valutazione dell'impatto
Discrezionalità	Impatto organizzativo
Rilevanza esterna	Impatto economico
Complessità del processo	Impatto reputazionale
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine
Frazionabilità del processo	

Si è reso necessario pertanto rivedere l'analisi del rischio compiuta nel 2013 - con riferimento alla sua natura (interna/esterna) e alle dimensioni di impatto e probabilità - alla luce dei suddetti parametri; il risultato è riportato nelle schede di rischio che si allegano al presente piano (Allegato n.2) e che recano per ciascun processo e sottoprocesso indicato 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

Ai sensi dell'art.1 c.14 della legge n.190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno è tenuto a redigere una relazione annuale, a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano triennale. Detta relazione oltre a dover essere pubblicata sul sito istituzionale e comunicata all'Amministrazione, va trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica in allegato al Piano triennale dell'anno successivo (P.N.A. Paragrafo 3.1.1.).

Altresì, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 potranno essere chiamate a trasmettere al D.F.P. - per via telematica, utilizzando modelli standardizzati, secondo istruzioni che saranno pubblicate sul sito del D.F.P. (www.funzionepubblica.it), sezione anticorruzione – entro il 31 luglio 2014 avendo a riferimento la situazione alla data del 30 giugno 2014 ovvero in termini diversi secondo successive comunicazioni, i seguenti ulteriori dati:

- le misure di consultazione attuate in sede di elaborazione del Piano ed i soggetti (interni e/o esterni) sentiti;
- il numero e la denominazione delle aree di rischio individuate;
- il numero e la denominazione delle aree di rischio per le quali l'amministrazione ha previsto ulteriori misure di prevenzione oltre a quelle obbligatorie per legge;
- la tipologia di misura adottata per assicurare la tutela del *whistleblower*;
- la tipologia di misura adottata per assicurare l'attuazione dell'art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001 (svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro);
- la tipologia ed i casi per i quali non si è ritenuto possibile attuare la rotazione del personale;
- l'adozione del Codice di comportamento;
- la tipologia di misure attinenti al Codice di comportamento ulteriori rispetto a quelle disciplinate nel Codice di comportamento approvato dal Governo;



- la misura ulteriore introdotta, diversa da quelle previste come obbligatorie dalla legge, che a giudizio del responsabile della prevenzione presenta il miglior livello di efficacia per la prevenzione;
- il numero delle sentenze di condanna dei Giudici penali e della Corte dei conti pronunciate nei confronti di funzionari dell'amministrazione per ciascuna sottoarea tra quelle obbligatorie e comuni per tutte le amministrazioni e l'ammontare della condanna in riferimento a fatti corruttivi relativamente al triennio 2011-2013;
- le risposte a questionari sulla percezione della corruzione e sul valore dell'integrità.

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 2014-2016 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 2014 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. IL CODICE DI COMPORTAMENTO

L'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, come sostituito dalla legge n.190 del 6 novembre 2012 ha previsto l'emanazione da parte del governo con apposito DPR di un "codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico"; detto codice è stato successivamente adottato con DPR n.62 del 16.4.2013, portato a conoscenza di tutto il personale camerale con apposito ordine di servizio n.16 del 17.6.2013 e pubblicato in via permanente sul sito web camerale in apposita sezione di "Amministrazione trasparente".

Lo stesso art.54 del D.L.vo n.165/2001 ha stabilito inoltre che "Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento cd. "generale".

In ottemperanza a detta disposizione la Camera di Commercio in data odierna, previo parere favorevole dell'OIV, ha approvato il proprio Codice di Comportamento – che si ha qui per integralmente richiamato - sulla base del testo predisposto a livello nazionale da Unioncamere e previa procedura aperta alla partecipazione. Prima dell'approvazione il testo è stato infatti portato a conoscenza del Consiglio camerale nella seduta del 13.12.2013 al fine del coinvolgimento degli stakeholder, è stato pubblicato sul sito camerale in data 13.1.2014 unitamente ad un modulo idoneo alla raccolta delle osservazioni, invitando con lettera n.491 del 13.1.2014 le OO.SS., il CUG e la RSU a far pervenire eventuali proposte od osservazioni entro il 24.1.2014.

Si segnalano in particolare i contenuti dell'art.12, 12 bis, 12 ter e 12 quater.

L'art. 12 recante „Disposizioni particolari per il personale assegnato ai settori che sono maggiormente esposti al rischio di corruzione“ prevede che *Fermo restando l'applicazione delle*

altre disposizioni del codice, i dipendenti assegnati ai Settori che nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione sono stati individuati come settori maggiormente a rischio di corruzione, nello svolgimento delle proprie funzioni devono astenersi dal compiere qualsiasi attività che possa ingiustamente avvantaggiare un soggetto rispetto ad un altro. Il dipendente deve comunicare al proprio Responsabile l'eventuale coinvolgimento, nelle procedure messe in atto, di persone/società con le quale ha un interesse personale e/o economico in modo diretto o per mezzo del coniuge, parenti o affini. Nello svolgimento delle attività il dipendente deve anteporre il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

Nell'art.12 bis - Disposizioni particolari per il personale assegnato agli uffici che si occupano di contratti, affidamenti e forniture- si prevede che I dipendenti addetti al Provveditorato o comunque incaricati di espletare le procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori non concludono per conto dell'Ente contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o dalle quali abbiano ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Nei casi ivi previsti, il dipendente interessato si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quale abbia concluso, nel biennio precedente, uno dei contratti descritti nel comma 1 per conto dell'ente, ne informa per iscritto il responsabile della prevenzione della corruzione. Il dipendente interessato, nei rapporti con i fornitori in argomento, adotta un comportamento trasparente, imparziale, obiettivo, integro e onesto, non influenzato da pressioni di qualsiasi tipo né da interessi personali e finanziari.

L'art.12 ter per il personale assegnato agli uffici che si occupano di acquisizione di personale e sviluppi di carriera dispone I dipendenti che, nello svolgimento delle proprie funzioni, si occupano di procedure in materia di concorsi pubblici, devono dichiarare se sussistono situazioni di incompatibilità fra essi e i candidati ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile. Il dipendente non deve divulgare, volontariamente o per negligenza, informazioni inerenti la procedura selettiva al fine di avvantaggiare un partecipante, deve essere imparziale e contribuire al perseguimento dell'obiettivo dell'ente di selezionare la persona più meritevole per competenze e capacità.

L'art. 12-quater detta disposizioni particolari per il personale con funzioni di carattere ispettivo prevedendo che Il personale con funzioni di vigilanza e controllo sui prodotti e per la metrologia legale non può intrattenere rapporti commerciali stabili con le imprese destinatarie della propria attività. Nel caso in cui per ragioni di comodità, di vicinanza alla propria abitazione od altra

causa, abbia rapporti continui nel tempo con la stessa impresa od esercizio commerciale ovvero nel caso in cui sussistano con i titolari delle imprese rapporti di amicizia o parentela, deve prontamente comunicarlo al responsabile. In tali casi il responsabile assegna l'attività ad altri funzionari.

Infine, l'art.14 sancisce: Il codice di comportamento è uno degli strumenti essenziali di attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Piano triennale di prevenzione della corruzione; pertanto, i suoi contenuti potranno essere integrati e modificati a seguito dell'approvazione del citato piano, con il quale manterrà il costante ed idoneo collegamento. In coerenza e conformità con quanto sarà previsto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione nel tempo vigente, il presente codice verrà integrato con ulteriori disposizioni specifiche per i dipendenti che operano nelle aree individuate particolarmente a rischio, siano esse già previste nell'allegato 2 al Piano Nazionale Anticorruzione che aggiuntive e, quindi, ivi specificate in relazione alla realtà dell'ente. Allo stesso modo si procederà per le categorie di dipendenti che svolgono particolari attività, previste nelle linee guida approvate con delibera n. 75/2013 della CiVIT-ANAC.

8.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

(Dott. Luca Perozzi)



IL PRESIDENTE

(Dott. Costantino Capone)



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

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIO SO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIO SO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)	MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI termini e per l'attuazione delle Misure	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane ed avvio selezione	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativi e qualitativa mente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie e indicate nel P.T.T.I.	MTU5 - Adozione di un Codice di comportamento	Responsabili area	Segretario Generale	2014-2016

M

A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato e determinato	2.4	Elaborazione e pubblicazione bando di selezione	RA.01 inserimento o nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie e indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale e sul codice di comportamento	Segretario Generale	Segretario Generale	2014-2016
	2.5											

SP

Assioni verticali		6										
		Stesura della graduatoria	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - asten si one in caso di confitt o di interese	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportam ento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico		MTU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.T.I.	Segretario Generale	Segretario Generale	2014-2016
	Controlli	Assunzione risorse	RA.14 mancata o insufficiente e 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 - formaz ione del person ale	MU1 - Intensificazione 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 procedim enti	MTU3 - Realizzazione di circuiti per la diffusione e delle buone pratiche in tema di prevenzioni della corruzione	Segretario Generale	Segretario Generale	2014-2016
	4											

11

A.02 Progressioni economiche di		Basso ● 4,5									
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività da ricondurre a sottoprocessi	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBBIETTIVO	MISURE <i>(selezionare voce dal menu a tendina)</i>	MISURE TRASVERSALI <i>(selezionare voce dal menu a tendina)</i>	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI e per l'attuazione delle Misure		
	Individuazione del numero delle progressioni di carriera attuabili ed avvio selezione	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativi e qualitativa non coerenti	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Obbligatorie	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio (e relativa reportistica)	MT1 - Trasparenza: misure obbligatori e indicate nel P.T.T.I.	MTU5 - Adozione di un Codice di comportamento	Responsabile area	Segretario Generale	2014-2016
Prob.					MO1 - trasparenza						

14

A 02	1,8		Elaborazione e pubblicazione interna del bando di selezione delle progressioni	RA.01 inserimento o nel bando di criteri/ciau sole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali	MT1 - Trasparenza: misure obbligatori e indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale e sul codice di comportamento	Segretario Generale	Segretario Generale	2014-2016
------	-----	--	--	--	----------------------------------	---	---	---	---	---	---------------------	---------------------	-----------

11

Controlli	3	Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensi in caso di conflitto o di interesse se	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MTU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.T.I.	Segretario Generale	Segretario Generale	2014-2016
		Attribuzione della progressione	RA.17 motivazione e incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MT1 - Trasparenza: misure obbligatori e indicate nel P.T.T.I.	Segretario Generale	Segretario Generale	2014-2016

A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione

Basso ● 5,5

R

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività da ricondurre al sottoprocesso	EVEN TO RISCO SO	CATEGO RIA DI EVENTO RISCO SO	OBBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)	MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)	RESPON SABILE del sottoproce sso	RESPONS ABILE (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI termin e per l'attuaz ione delle Misure		
	Planificazione dei fabbisogni di risorse umane	RA.22 Individuazi one di fabbisogni	CR.1 Pilotamen to delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione			Obblig atorie	Ulteriori	Ulteriori	Ulteriori	
Prob.					MO1 - traspar enza	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio o sul fenomeno (e relativa reportistica)	MT1 - Trasparen za: misure obbligatori e indicate nel P.T.T.I.	MTU5 - Adozione di un Codice di comporta mento	Segretario Generale	Segretario Generale	2014-2016

10

A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione	2.2	5,5	Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge	RA.01 inserimento o nel bando di criteri/ciao sole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto o alle aree a rischio di corruzione	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie e indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale e sul codice di comportamento	Segretario Generale	Segretario Generale	2014-2016
			Svolgimento della procedura di valutazione comparativa	RA.14 mancata o insufficiente e 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 o della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MT2 - Informatizzazione dei processi	MTU4 - Formazione del personale e sul codice di comportamento	Segretario Generale	Segretario Generale	2014-2016

Handwritten signature

2.5	Inserimento delle risorse	RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - Prove dimmentati disciplinari	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie e indicate nel P.T.T.I.	Segretario Generale	Segretario Generale	2014-2016
Controlli										
4										

A.04 Contratti di somministrazione lavoro

Basso ● 9

PP

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIO SO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIO SO	OBBIETTIVO	MISURE <i>(selezionare voce dal menu a tendina)</i>	MISURE TRASVERSALI <i>(selezionare voce dal menu a tendina)</i>	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI termini e per l'attuazione delle Misure		
	Planificazione dei fabbisogni di risorse umane	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Obbligatorie	Ulteriori	Ulteriori				
Prob.					MO1 - trasparenza	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio o sul fenomeno (e relativa reportistica)	MT1 - Trasparenza: misure obbligatori e indicate nel P.T.T.I.	MTU5 - Adozione di un Codice di comportamento	Segretario Generale	Segretario Generale	2014-2016

PR

A.04 Contatti di somministrazioni di lavoro	3,6	Impatto	9	Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge	RA.01 inserimento o nel bando di criteri/ciao sole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO3 - rotazione delle persone addette o alle aree a rischio di corruzione	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie e indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione personale e sul codice di comportamento	Segretario Generale	Segretario Generale	2014-2016
				Richiesta alla società di somministrazione e ricezione CV	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativi e qualitativa mente non coerenti con la mission	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione						Segretario Generale	Segretario Generale
				Convocazione dei candidati e svolgimento del colloquio di selezione	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativi e qualitativa mente non	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione							

PP

2,5	Inserimento delle risorse	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativi e qualitativa mente non	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione																	
		Controlli																			
		3																			

A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita) **Basso** ● 4,5

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBBIETTIVO	MISURE <i>(selezionare voce dal menù a tendina)</i>	MISURE TRASVERSALI <i>(selezionare voce dal menù a tendina)</i>	RESPONSABILE (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI : termin e per l'attuazione delle Misure

A.05 Attivazioni di distacco h/comandi di personale (in uscita)	1,8	4,5	<p>Ricezione della richiesta di distacco/comando dal dipendente e/o dall'amministratore di destinazione</p>	<p>RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico o delle istanze</p>	<p>CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo</p>	<p>Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione</p>	<p>MO1 - trasparenza</p>	<p>MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza</p>	<p>MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie e indicate nel P.T.T.I.</p>	<p>Segretario Generale</p>	<p>Segretario Generale</p>	<p>2014-2016</p>
			<p>Attivazione contatti con amministrazione di destinazione e scambio di documenti</p>	<p>RA.17 motivazioni e incongrua del provvedimento</p>	<p>CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità</p>	<p>Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione</p>	<p>MO4 - astensioni in caso di conflitto o di interesse</p>	<p>MU1 - Intensificazioni dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti</p>	<p>MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie e indicate nel P.T.T.I.</p>	<p>Responsa del processo</p>	<p>Segretario Generale</p>	<p>2014-2016</p>

<p>Impatto</p> <p>2,5</p> <p>Controlli 3</p>	<p>Formalizzazione della convenzione</p>	<p>RA.15 mancata o insufficiente e verifica della coerenza della documentazione presentata</p>	<p>CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo</p>	<p>Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione</p>	<p>MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse se</p>	<p>MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti</p>	<p>MT2 - Informatizzazione dei processi</p>	<p>Segretario Generale</p>	<p>Segretario Generale</p>	<p>2014-2016</p>
<p>A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata</p>					<p>Basso ● 4,5</p>					

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIO SO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIO SO	OBBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)	MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI termini e per l'attuazione delle Misure
	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio o sul fenomeno (e relativa reportistica)	MT1 - Trasparenza: misure obbligatori e indicate nel P.T.T.I. MTU5 - Adozione di un Codice di comportamento	Segretario Generale	Segretario Generale
Prob.					Obbligatorie	Ulteriori	Ulteriori		

A.06 Attivazioni di procedure di mobilità a entrata	1,8	4,5	Definizione dei profili tenuto conto dei requisiti di legge e delle competenze specialistiche richieste	RA.01 inserimento o nel bando di criteri/ciau sole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie e indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale e sul codice di comportamento	Segretario Generale	Segretario Generale	2014-2016
			Convocazione dei candidati e svolgimento del colloquio di selezione	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MTU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.T.I.	Responsabili e area	Segretario Generale	2014-2016	

Impatto	Richiesta e acquisizione del nulla osta all'amministrazione di appartenenza	RA.15 mancata o insufficiente e verifica della coerenza 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	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MT2 - Informatizzazione dei processi	Responsabili e area	Segretario Generale	2014-2016
	Acquisizione del contratto e inserimento della risorsa	RA.17 motivazioni e incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorsione della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MT1 - Trasparenza: misure obbligatori e indicate nel P.T.T.I.	Responsabili e area	Segretario Generale	2014-2016
Controlli										
4										

R

B) Affidamento di lavori, servizi e forniture Grado di rischio

B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Basso ●		9							
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/atti vita procedimentali da ricondurre e al sottoprocesso	EVENTO RISCIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCIOSO	OBIETTIVO	MISURE	MISURE TRASVERSALI	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI	termini e per l'attuazione delle misure
					(selezionare voce dal menù a tendina)	(selezionare voce dal menù a tendina)				
					Obbligatorie	Obbligatorie				
					Ulteriori	Ulteriori				

B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Prob.	9																	
		RB.12 definizione di un fabbisogno o non rispondente e a criteri di efficienza/ efficacia/ economicità dell'azione amministrativa	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezione della attività	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio o sul fenomeno (e relativa reportistica)	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU5 - Adozione di un Codice di copertura dell'ente	Segretario Generale	Segretario Generale	2014- 2016								
		3,6																	
		Impatto 2,5																	
Controllo																			
3																			

R

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

Basso ● 9,5

Valutazione del rischio		EVENTO RISCIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCIOSO	OBBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)	MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI : termine e per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Obbligatorie			
					Ulteriori	Ulteriori			

RP

B.02 Individuazioni e dello strumento/soggetto per l'affidamento	Prob.	9,5	RB.07 elusione delle regole di affidamento o degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU1 - Intensificazioni dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU6 - Realizzazioni di indagini sulla cultura etica all'interno dell'ente	Provveditore	Segretario Generale	2014-2016		
			3,8											
			Impatto 2,5											
			Controllo 5											

B.03 Requisiti di qualificazione											Medio											
Valutazione del rischio		EVENTO RISCIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCIOSO	OBIETTIVO	MISURE <i>(selezionare voce dal menù a tendina)</i>		MISURE TRASVERSALI <i>(selezionare voce dal menù a tendina)</i>		RESPONSA BILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI termini e per l'attuazione delle Misure	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori							

B.03 Requisiti di qualificazioni	Prob.	11	RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti o delle procedure i al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono o requisiti di qualificazioni)	CR.1 Pilotamenti o delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza a dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Provveditore	Segretario Generale	2014-2016			
	4,2														
	Impatto 2,5														

Control li																			
	5																		

B.04 Requisiti di aggiudicazione

Medio ●

Valutazione del rischio					MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)	MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)	RESPONSA BILE del sottoprocess	RESPONS ABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI termin e per l'attuaz ione delle Misure
	EVENTO RISCHIOS ○	CATEGO RIA DI EVENTO RISCHIOS ○	OBBIETTIVO	Obbligatorie					

11

B.04 Requisiti di aggiudicazione												
Prob.	4	10										
		RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguata e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Provveditore	Segretario Generale	2014- 2016	
		Impatto 2,5										
		Controlli 5										

B.05
Valutazione
delle offerte

Basso

Valutazione del rischio	EVENTO RISCIO	CATEGORIA DI EVENTO RISCIO	OBBIETTIVO	MISURE <i>(selezionare voce dal menù a tendina)</i>		MISURE TRASVERSALI <i>(selezionare voce dal menù a tendina)</i>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI termini e per l'attuazione delle Misure
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
B.05 Valutazione delle offerte	Prob.	RB.22 formulazione di criteri di valutazione e non adeguata trasparenza e chiarezza definite	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Ridurre opportunità che si manifestino in casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Provveditore/ Responsabile di Area	Segretario Generale	2014-2016

P

<p>B.06 Verifica dell'eventualità e anomalia delle offerte</p>	<p>Prob.</p>	<p>9</p>	<p>RB.09 mancato insufficiente e verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata</p>	<p>CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo</p>	<p>Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione</p>	<p>MO11 - formazione del personale</p>	<p>MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</p>	<p>MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.</p>	<p>MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento</p>	<p>Provveditore/ Responsabile di Area</p>	<p>Segretario Generale</p>	<p>2014- 2016</p>			
	<p>4</p>														
	<p>Impatto 2,25</p>														
	<p>Controlli 4</p>														
	<p>4</p>														

R

B.07 Procedure negoziate		Basso ●							
Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)	MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI : termini e per l'attuazione delle Misure
		RB.13 definizione di uno strumento/istituto non rispondente e a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio o sul fenomeno (e relativa reportistica)	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Provveditore/Responsabile di Area	Segretario Generale
Prob.		9,5							
3,8									

R

Impatto 2,5																					
	Control II																				
5																					

B.08 Affidamenti diretti **Basso**

B.08 Affidamenti diretti	Valutazione del rischio	EVENTO RISCIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCIOSO	OBBIETTIVO	MISURE <i>(selezionare voce dal menù a tendina)</i>	MISURE TRASVERSALI <i>(selezionare voce dal menù a tendina)</i>	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI : termine e per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Obbligatorie			
					Ulteriori	Ulteriori			

PP

Prob. 9.5 Impatto 2.5 Control li 5	RB.13 definizione di uno strumento/ istituto non rispondenti e a criteri di efficienza/ efficacia/ conoscenza dell'azione amministr ativa	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezion alità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggi o sul fenomeno (e relativa reportistica)	MTU4 - Formazio ne del personale sui codice di comporta mento	Provveditore/ Responsabile di Area	Segretario Generale	2014- 2016

B.09 Revoca del bando

Basso

Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna	TEMPI : termine e per l'attuazione
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Prob.	RB.06 abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza a dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Segretario Generale	Segretario Generale	2014-2016	
										8,5
3,4										

B.10 Redazione del cronoprogramma	Prob.	11										
		RB.38 manca o insufficiente e verifica dell'effettiv o stato avanzame nto lavori rispetto al cronoprogr amma	CR.5 Elusione delle procedure di svolgiment o dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MU10 - In caso di delega di potere, programma zione ed effettuazion e di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazio ne del personale sul codice di comporta mento	Provveditore/ Responsabile di Area	Segretario Generale	2014- 2016	
		4,2										
		Impatto 2,5										
		Controlli 5										

B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto

Basso ●

Valutazione del rischio		EVENTO RISCIOSO		CATEGORIA DI EVENTO RISCIOSO		OBIETTIVO		MISURE <i>(selezionare voce dal menù a tendina)</i>		MISURE TRASVERSALI <i>(selezionare voce dal menù a tendina)</i>		RESPONSABILITÀ BILIBILI del sottoprocesso		RESPONSABILITÀ da individuare per ciascuna misura		TEMPI termini e per l'attuazione delle Misure	
								Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori						

RP

B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto	Prob.	9,5	RB.05 ammissioni e di varianti in corso di esecuzione e del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire e extra guadagni	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino in casi di corruzione	MO12 - patti di integrità	MU13 - Regolazioni e dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Provveditore/Responsabile di Area	Segretario Generale	2014-2016		
	3,8													
	Impatto 2,5													
	Controllo 5													

B. 12 Subappalto

Medio ●

Valutazione del rischio	<p>Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/atti vita procedimentali da ricondurre e al sottoprocesso</p>	<p>EVENTO RISCIO O</p>	<p>CATEGORIA DI EVENTO RISCIO O</p>	<p>OBBIETTIVO</p>	<p>MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)</p>		<p>MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)</p>		<p>RESPONSA BILE del sottoprocesso</p>	<p>RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura</p>	<p>TEMPI termin e per l'attuazione delle Misure</p>
	<p>FACOLTATIVO</p>	<p>selezionare voce dal menù a tendina</p>	<p>CELLA COMPILAZIONE AUTOMATICA</p>	<p>selezionare voce dal menù a tendina</p>	<p>Obbligatorie</p>	<p>Ulteriori</p>	<p>Obbligatorie</p>	<p>Ulteriori</p>			

B.12 Subap palko	Prob.	10	RB.01 accordi collusivi tra le imprese partecipan ti a una gara volti a manipolar ne gli esiti, utilizzando il meccanis mo del subappalt o come modalità per distribuire i vantaggi dell'accord o a tutti i partecipan ti allo stesso	CR.1 Pilotament o delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO12 - patti di integrità	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportam ento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazio ne del personale sul codice di comporta mento	Provveditore/ Responsabile di Area	Segretario Generale	2014- 2016			
			4												
	Impatto 2,5														

Control li																			
	5																		

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

Basso

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/atti vita procedimentali da ricondurre e al sottoprocesso	EVENTO RISCIOS ○	CATEGORIA DI EVENTO RISCIOS ○	OBIETTIVO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>	MISURE TRASVERSALI <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>	RESPONSABILITÀ del sottoprocesso ○	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI : termini e per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Ulteriori			

B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Prob.	7,5	RB.19 utilizzo artificioso del ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire un soggetto predeterminato	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Segretario Generale	Segretario Generale	2014-2016	
												3
												Impatto 2,5

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

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività all da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OGGETTI VO	MISURE <i>(selezionare voce dal menù a tendina)</i>	MISURE TRASVERSALI <i>(selezionare voce dal menù a tendina)</i>	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie e Ulteriori	Obbligatorie Ulteriori			

D.01 Erogazione di incentivi VI, sovvenzioni e contributi finanziari privati	Prob.	RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza amministrativa ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MT1 - Trasparenza obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU5 - Adozione di un Codice di comportamento	Responsabile di Area	Segretario generale	2014-2016	10,5
												4,2
												Impatti
												2,5
												Contro III
5												

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 ●

Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO	OGGETTI	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)	MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
				Obbligatorie e Uteriori	Obbligatorie Uteriori			

D.02 Concessione

Scheda rischio AREA E

E) Sorveglianza e controlli

Grado di rischio

C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale

Basso ●

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività a procedimenti da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligat ore	Ulteriori	Obbligat ore	Ulteriori			

C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	Prob.	9,9	RE:04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR:1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MU9 - Introduzione e di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	MTU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.T.I.	Ispettore Metrico	Segretario Generale	2014-2016	
												3,6
												Impatto
												2,75
												Controlli
5												
C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti												
Basso ●												

Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		MISURE TRASVERSALI <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure											
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori														
C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti	Prob.	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione	MU10 - In caso di delega di potere, programma ed attuazione e di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	MT1 - Trasparenza: misure obbligate indicate nel P.T.T.I.	Responsabili e di Area	Segretario Generale	2014-2016	7,5											
3																						
Impatto																						
2,5																						
Controlli																						
4																						

C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo

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										
				(selezionare voce dal menù a tendina)	Obbligatorie	Ulteriori	(selezionare voce dal menù a tendina)				Obbligatorie	Ulteriori								
C.2.7.2 Gestione controllo prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo	RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza a dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MT1 - Trasparenza misure obbligate indicate nel P.T.T.I.		Responsabili e di Area	Segretario Generale	2014-2016										
											8,25									
											3									
Impatto																				

C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie

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
				(selezionare voce dal menù a tendina)	(selezionare voce dal menù a tendina)	(selezionare voce dal menù a tendina)	(selezionare voce dal menù a tendina)			
8	RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di 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	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza	MT1 - Trasparenza: misure obbligate indicate nel P.T.T.I.		Responsabili e di Area	Segretario Generale	2014-2016
					Ulteriori					
3,2										

Impatto																				
2,5																				
Controlli																				
3																				

C.2.7.5 Manifestazioni a premio

Basso

Valutazione del rischio	FACOLTATI VO	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBBIETTIVO	MISURE	MISURE TRASVERSALI	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligat orie	Uteriori	Obbligat orie	Uteriori	

C.2.7.5 Manif estazi oni a premi o	Prob.	6,3	RE.09 assenza della necessaria indipendenza a del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensio ne in caso di conflitto di interesse	MU4 - Affidament o dei controlli e degli atti di vigilanza di competenz a dell'ammini strazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MT1 - Traspare nza: misure obbligato re indicate nel P.T.T.I.	Responsabil e di Area	Segretario Generale	2014- 2016		
			2,8										
			Impatto										
			2,25										
			Controlli										
			3										

C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81

Basso ●

Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure										
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori													
C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81 6,5	Prob. omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	RE: 10	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino in casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza	MTU6 - Realizzazione di indagini sulla cultura etica all'interno dell'ente	Responsabili e di Area	Segretario Generale	2014-2016										
2,6																				
Impatto																				
2,5																				
Controlli																				
3																				

**C.2.8.2 Gestione ruoli
sanzioni amministrative**

Basso

Valutazione del rischio	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)		MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure									
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori												
C.2.8. 2 Gestione ruoli sanzi oni ammi nistrative	Prob.	RE: 10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza	MTU6 - Realizzazione di indagini sulla cultura etica all'interno dell'ente	Responsabili di Area	Segretario Generale	2014- 2016									
											8,4								
											2,4								
											Impatto								
3,5																			

