

**Piano triennale di prevenzione
della corruzione e della trasparenza
Triennio 2020-2022**

INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

PREMESSA		pag.	3
1.	INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE 1.1 L'assetto istituzionale e organizzativo 1.2 La struttura amministrativa e le risorse umane impegnate 1.3 Azienda Speciale e partecipazioni camerale 1.4 Mandato istituzionale e mission 1.5 Che cosa facciamo. Il portafoglio dei servizi	pag.	6
2.	IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C 2.1 Relazione del RPC sull'andamento del PTPC nel 2018, obiettivi strategici e collegamenti con il Piano della performance 2019-2021 2.2 I soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del piano 2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder 2.4 Modalità di adozione del Piano	pag.	13
3.	AREE DI RISCHIO 3.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio 3.2 Le aree di rischio per l'Ente Camerale 3.3 Le misure di prevenzione del rischio 3.4 Le misure di prevenzione del rischio per l'Azienda speciale per l'Economia del Mare 3.5 Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi	pag.	21
4.	TEMPI E MODALITA' DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL PIANO	pag.	39
Allegato 1: "Il catalogo del rischio" Allegato 2: "Le aree di rischio prioritarie per l'Ente Camerale" Allegato 3: "Le schede di rischio" Allegato 4: "Le misure di prevenzione"			

PREMESSA

In attuazione di quanto previsto all'art.1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" l'Ente camerale ha adottato il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (di seguito chiamato semplicemente Piano) con l'obiettivo di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici camerali al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi da mettere in atto per prevenire il medesimo rischio.

L'implementazione di un Piano anticorruzione da parte di ogni singola amministrazione, rappresenta un ulteriore tassello nella politica di promozione della legalità nell'attività amministrativa e dell'etica pubblica da attuare, conformemente al principio di sussidiarietà verticale, secondo forme di autoregolamentazione e di autolimitazione.

Le organizzazioni pubbliche sono chiamate in misura sempre più crescente a dimostrare la propria integrità e il buon governo. Lo richiedono non solo le norme legislative ma anche gli stakeholders interni ed esterni all'organizzazione.

Come osservato dalla Circolare n.1 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del 25 gennaio 2013, la Legge n.190/2012 "non contiene una definizione di corruzione che viene quindi data per presupposta" e "il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati".

Le situazioni rilevanti pertanto non si esauriscono nella violazione degli artt.318, 319, 319^{ter} del Codice Penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche tutte quelle situazioni nelle quali venga in evidenza un malfunzionamento dell'azione amministrativa per effetto di due tipi di cause: l'uso a fini privati delle funzioni attribuite o l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che essa abbia successo sia che rimanga mero tentativo.

In altri termini, gli eventi corruttivi sono tali se:

- a) sono messi in atto consapevolmente da un soggetto interno all'amministrazione;*
- b) si realizzano attraverso un uso distorto di risorse, regole, processi dell'amministrazione;*
- c) sono finalizzati a gestire interessi privati a discapito dell'interesse pubblico.*

Nella prevenzione dei fenomeni di corruzione assumono un rilievo particolare tutte quelle attività ed iniziative che vanno nella direzione di:

- garantire elevati livelli di trasparenza (accessibilità totale);*
- irrobustire l'integrità dei funzionari pubblici attraverso una adeguata formazione sui valori dell'etica e della moralità;*
- garantire l'applicazione concreta e puntuale della responsabilità disciplinare;*
- favorire la collaborazione dei dipendenti onesti attraverso la previsione di garanzie e tutele allorché denunciino i fatti di corruzione di cui siano venuti a conoscenza;*
- introdurre un modello organizzativo funzionale alla prevenzione delle illegalità.*

Con la definizione ed attuazione del presente Piano la Camera di Commercio intende:

- a) individuare le attività camerali nel cui ambito possono verificarsi eventi riconducibili al fenomeno "corruzione";*
- b) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti l'Ente Camerale e i suoi agenti;*
- c) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità e dell'etica pubblica;*
- d) garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso "il miglioramento continuo" nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai clienti.*

Oltre alla Legge n.190 del 2012 il testo fondamentale di riferimento per la redazione del presente Piano è rappresentato dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato annualmente dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza della pubblica amministrazione), da ultimo con deliberazione n.1064, del 13 novembre 2019, con il quale vengono individuati criteri e metodologie per una strategia della prevenzione della corruzione, oltre che a livello nazionale anche a livello decentrato .

Già con gli aggiornamenti relativi alle annualità precedenti, il Piano Nazionale Anticorruzione, pur confermando l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, come integrato dall'aggiornamento 2015, aveva tenuto conto di alcune rilevanti modifiche legislative intervenute con il D.Lgs. n.97/2016, in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché con il D.Lgs.n. 50/2016 sul Codice dei contratti pubblici. In particolare, aveva sancito l'integrazione di tutte le misure di trasparenza all'interno del Piano Anticorruzione e l'unificazione delle figure del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; inoltre, l'ANAC aveva approvato ulteriori linee guida su specifici argomenti, quali gli obblighi di trasparenza, l'accesso civico, il whistleblowing.

In sede di stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per i trienni 2017-2019, 2018-2020 e 2019-2021, l'Ente camerale ha naturalmente recepito le suddette novità traducendole in altrettante misure attuate nel corso degli anni 2017, 2018 e 2019.

Con il PNA 2019, l'ANAC, pur in continuità con i precedenti piani, ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo (Allegato 1 alla cit. Del.1064/2019) prevedendo tuttavia la possibilità per le amministrazioni che abbiano già predisposto il PTPC utilizzando l'allegato 5) al PNA 2013 di adottare la nuova metodologia in modo graduale, comunque non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023.

Inoltre, con nota PEC del 27 gennaio 2020 Unioncamere, ha preannunciato l'emanazione di apposite Linee guida di orientamento al fine di fornire agli Enti del sistema camerale il necessario supporto tecnico affinché i medesimi siano in grado di adottare le nuove metodologie di valutazione del rischio, suggerendo, con riferimento all'approvazione del Piano 2020-2022 di continuare ad utilizzare gli strumenti attualmente in essere.

L'Ente Camerale ritiene di doversi avvalersi di detta possibilità in considerazione dell'ormai prossimo accorpamento con la consorella di Frosinone, per il quale, ad oggi, si è in attesa del decreto regionale di nomina del Consiglio del nuovo Ente , previsto dunque per i prossimi mesi. La nuova Camera di Commercio si dovrà dotare di una propria organizzazione, ciò che comporterà un complessivo riordinamento delle attuali strutture di Frosinone e Latina per cui sarà inevitabile dover procedere ad una nuova mappatura dei processi organizzativi dal cui esame sarà possibile identificare le aree che in ragione della natura e delle peculiarità delle attività concretamente svolte risulteranno potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Con il presente documento di aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (in sigla PTPC) della Camera di Commercio di Latina per il triennio 2020-2022, pertanto, si conferma la metodologia di analisi del rischio corruzione fin qui attuata, nonché la validità della strategia anticorruzione implementata che hanno condotto, già in sede di aggiornamento per l'anno 2018, alla previsione di una ulteriore area di rischio, contrassegnata con la lettera "G" e denominata "Finanza, Patrimonio e Supporto organi", comprendente i seguenti processi di attività, individuati nel P.N.A. come "generalisti", ossia comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e ritenuti ad alto rischio di esposizione ad eventi corruttivi:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- affari legali e contenzioso.

Si ritiene, quindi, di dover programmare, per l'annualità 2020, essenzialmente, solo iniziative di monitoraggio e verifica dell'attuazione delle misure di sicurezza adottate con particolare riferimento a quelle di più recente implementazione, concernenti, nello specifico, l'area di rischio "B" (contratti pubblici) e la già citata area di rischio "G" (finanza, patrimonio e supporto organi).

In coerenza con l'impianto legislativo in tema di anticorruzione e conformemente alle prescrizioni del P.N.A. l'Ente camerale intende perseguire e realizzare una strategia di prevenzione del rischio che agisca su tre dimensioni/obiettivi fondamentali:

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

In tale ottica, secondo le indicazioni del P.N.A., il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione stigmatizza e descrive un "processo" articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione della corruzione. In esso si delinea un programma di

attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure implementate o da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

Il Piano è stato redatto secondo il modello di risk management, comunemente definito come quel processo attraverso il quale si individua e stima il rischio cui un'organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo.

La "mappatura dei processi camerali" già sviluppata in occasione della prima stesura del presente piano ha consentito una approfondita e articolata disamina circa l'esposizione al rischio secondo i parametri di impatto e probabilità. Siffatta attività, che secondo il linguaggio proprio del processo di risk management possiamo definire di "identificazione del rischio", ha consentito di individuare quelle attività per le quali il verificarsi di eventi riconducibili al fenomeno "corruzione" appare significativamente probabile e di escludere invece quei processi per il quale il verificarsi del suddetto fenomeno è assai improbabile o comunque posto ad un livello accettabile.

Così inteso, il Piano si colloca a pieno titolo nell'ambito delle attività di pianificazione, programmazione e controllo della Camera, nella consapevolezza che una corretta gestione del rischio "corruzione" presuppone in primo luogo la conoscenza degli obiettivi organizzativi, sia strategici che operativi, perseguiti.

Il Piano è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione "scorrevole", tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e da Unioncamere.

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La Camera di Commercio I.A.A. di Latina è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, coincidente con la Provincia, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese curandone lo sviluppo nell'ambito dell'economia locale. Essa, nel perseguimento delle proprie finalità e per la realizzazione di interventi a favore del sistema delle imprese e dell'economia provinciale, ispira la propria azione al principio di sussidiarietà di cui all'art.118, 4 comma, della Costituzione, valorizzando la crescita e la competenza del territorio di cui è espressione e parte integrante.

Attualmente, la Camera di Commercio è un'istituzione che accanto alle tradizionali attività amministrative, anagrafiche e certificative, svolge funzioni di supporto e promozione degli interessi generali delle imprese, funzioni di studio e monitoraggio dei dati sull'economia locale e funzioni per la regolazione e la trasparenza dei mercati.

Essa opera secondo i seguenti principi, che esprimono il modo in cui l'Ente ha interpretato la propria autonomia funzionale:

- imparzialità e trasparenza;
- legalità;
- innovazione;
- semplificazione dell'attività amministrativa;
- buon andamento ed economicità.

1.1 L'assetto istituzionale e organizzativo

L'assetto degli organi camerali si fonda pertanto su un particolare meccanismo rappresentativo, strettamente collegato al mondo associativo, che consente la rappresentanza di esponenti espressi dalle associazioni imprenditoriali e che fa dell'ente un luogo di sintesi degli interessi di vari settori, a confine tra pubblico e privato.

Lo Statuto camerale approvato con delibera consiliare n.11, del 28 luglio 2009 e s.m.i., all'art.9 elenca gli organi della Camera di Commercio che sono: 1) il Consiglio; la Giunta; il Presidente e il Collegio dei revisori dei conti.

- **Il Consiglio Camerale:** è l'organo di indirizzo, approva lo statuto e le relative modifiche; elegge il Presidente e la Giunta; nomina i Revisori dei Conti; determina gli indirizzi generali e approva il programma pluriennale; delibera il bilancio preventivo, le variazioni di bilancio ed il conto consuntivo. E' composto da ventotto membri, venticinque dei quali in rappresentanza dei settori economici, su designazione delle associazioni provinciali di categoria, tre in rappresentanza, rispettivamente delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, delle associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti e dei liberi professionisti. Il Consiglio dura in carica cinque anni dalla data di insediamento.
- **La Giunta Camerale:** è l'organo di gestione politica della Camera di commercio. La sua competenza riguarda l'adozione di provvedimenti per la realizzazione del programma di attività e per l'attuazione degli indirizzi generali fissati dal Consiglio; la predisposizione, per l'approvazione del Consiglio, del bilancio preventivo, le sue variazioni e il conto consuntivo; la predisposizione del programma pluriennale di attività; l'assunzione di partecipazioni in consorzi e società; l'istituzione di uffici distaccati; l'adozione di deliberazioni di urgenza in materie di competenza del Consiglio (al quale competerà poi la ratifica degli stessi). E' eletta dal Consiglio ed è composta dal Presidente e da otto consiglieri. Dei suddetti membri eletti, almeno quattro devono essere eletti in rappresentanza dei settori commercio, industria, artigianato e agricoltura. La Giunta dura in carica cinque anni, in coincidenza con la durata del Consiglio.
- **Il Presidente:** è eletto dal Consiglio, guida la politica generale della Camera di Commercio e la rappresenta legalmente ed istituzionalmente; convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, provvede agli atti di urgenza di competenza della Giunta.
- **Il Collegio dei Revisori dei Conti:** affianca gli altri organi camerali, svolgendo attività di controllo e vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria.
- **L'organismo indipendente di valutazione (O.I.V.):** supporta l'amministrazione sul piano metodologico e verifica la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale. Propone al vertice politico la

valutazione dei dirigenti apicali. Verifica che l'amministrazione realizzi nell'ambito del ciclo della performance un'integrazione sostanziale tra programmazione economico-finanziaria e pianificazione strategico-gestionale. Promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

- **Il Segretario Generale:** svolge le funzioni di vertice dell'Amministrazione. Oltre a detenere la direzione amministrativa dell'Ente, sovrintende a tutto il personale e a tutta la struttura organizzativa, garantendo il raccordo tra quest'ultima e gli organi politici.

Attualmente la Camera di Commercio è in fase di commissariamento; con decreto del Presidente della Regione Lazio n.T00143, del 1 agosto 2016, e la successiva nota regionale prot. n.0414188, del 4 agosto 2016, infatti, è stato disposto lo scioglimento del Consiglio Camerale e la nomina del Commissario Straordinario. A seguito dell'entrata in vigore del D.M. 8 agosto 2017, la procedura di rinnovo del Consiglio della Camera di Commercio di Latina, che era stata avviata in data 4 novembre 2016, è stata interrotta conformemente a quanto previsto dall'art.1, comma 5^{quater} della L. n.580/93, in attesa che si concluda l'iter per l'insediamento del Consiglio della neo-istituita Camera di Commercio I.A.A. di Frosinone-Latina

1.2 La Struttura amministrativa e le risorse umane impegnate

Come già sopra evidenziato la Camera di Commercio di Latina è attualmente amministrata da un Commissario Straordinario.

La struttura amministrativa della Camera è guidata dal Segretario Generale coadiuvato, attualmente, da 2 Dirigenti, a capo di distinte aree.

La struttura organizzativa della Camera di Commercio prevede:

UNITÀ ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETERIA GENERALE, retta dal Segretario Generale.

L'Unità comprende:

- **Segreteria Generale;**
- **Presidenza;**

Fanno capo altresì al Segretario Generale: la **Posizione Organizzativa "Affari Legali"**, per la gestione dell'Ufficio Legale (con rappresentanza esterna in giudizio dell'Ente) e per gli adempimenti in materia di anticorruzione e la **Posizione Organizzativa "Provveditorato e sistemi di controllo interno"**, per la sola parte relativa ai sistemi di controllo interno e inerente: controllo di gestione; struttura tecnica di supporto all'O.I.V.; ciclo di gestione della Performance, (D.Lgs. n.150/2009 e s.m.i.); sistema di valutazione della performance, trasparenza dell'amministrazione, controlli, rapporti, monitoraggio organismi partecipati, fatto salvo quanto di competenza della medesima P.O. nell'ambito della gestione del patrimonio mobiliare afferente l'Area 1.

AREA 1 - SERVIZI DI SUPPORTO E PER LO SVILUPPO a sua volta suddivisa in:

- **Posizione Organizzativa "Promozione e sviluppo del territorio"**, cui sono assegnati i seguenti compiti: documenti di pianificazione e programmazione (parte di competenza); promozione e sviluppo economico (nazionale ed internazionale) del territorio (fiere, mostre, partenariati e missioni); informazione, formazione ed assistenza all'export; progetti e programmi (regionali, nazionali e comunitari); progettazione e sviluppo locale; contributi; infrastrutture; credito; agricoltura ed organismi di controllo sulla qualità dei prodotti gestione attività pregresse; quote associative e consortili ad organismi locali, regionali, nazionali ed internazionali (esclusi Unioncamere, Unione Regionale e InfoCamere); Fondo di perequazione Unioncamere (progetti ed iniziative varie); studi ricerche, statistiche, documentazione ed informazione economica; assistenza alla creazione di Start-up; ufficio provinciale di censimento, prezzi e tariffe; neoimprenditorialità ed imprenditoria femminile; interazione con l'Azienda Speciale per l'Economia del Mare; Punto impresa digitale (PID); fatturazione elettronica; orientamento al lavoro e alle professioni (orientamento, percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento e formazione per il lavoro, supporto incontro domanda/offerta di lavoro); Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP).

- **Articolazione P.O.:** Unità Promozionale, Unità Osservatorio Economico; Unità progettazione e sviluppo locale;

- **Posizione Organizzativa "Disciplina del mercato e Gestione delle risorse umane"**, cui sono affidate le seguenti funzioni/compiti: trattamento giuridico, contrattuale ed economico del personale; procedimenti disciplinari; reclutamento, gestione e sviluppo professionale;

contrattazione decentrata e relazioni sindacali; fascicoli personali e rilevazione presenze/assenze; quiescenza e TFR, formazione tecnica ed istituzionale; conto annuale; compensi/rimborsi a componenti organi camerali e redditi assimilabili a lavoro dipendente; attività sanzionatoria ai sensi della Legge 689/81 e protesti cambiari.

- **Articolazione P.O.:** Unità Regolazione del mercato, Unità gestione risorse umane, Unità trattamento giuridico ed economico del personale e dei collaboratori.

- **Posizione Organizzativa “Finanza”**, cui sono affidate le seguenti funzioni/ compiti: documenti di pianificazione e programmazione (parte di competenza); preventivo e bilancio d’esercizio; gestione e controllo dei proventi ed oneri; verifiche contabili interne all’Ente; assistenza al Collegio dei Revisori dei conti; collaborazione per l’applicazione dei sistemi di controllo interno; compensi a terzi, conto annuale (parte di competenza); rapporti con l’Istituto cassiere; adempimenti in materia tributaria previdenziale ed assicurativa; diritto annuale (gestione riscossione ordinaria, gestione contenzioso di primo grado; attività sanzionatoria e riscossione coattiva ruoli esattoriali e rapporti con Agenzia Entrate Riscossioni e con l’Agente locale, insinuazioni al passivo fallimentare, rimborsi e sgravi); monitoraggio e verifica crediti; antiriciclaggio; supporto tecnico al controllo delle partecipate; versamenti al Fondo perequativo; quote associative a Unioncamere e Unioncamere Lazio e contributi consortili Infocamere.

- **Articolazione P.O.:** Unità Bilancio, Unità trattamento economico, lavoratori autonomi, gestione fiscale dell’Ente e gestione contabile e finanziaria del personale, Unità diritto annuale.

- **Posizione Organizzativa “Provveditorato e Sistemi di controllo interno”**, (con esclusione della funzione relativa ai sistemi di controllo interno) cui sono assegnate le seguenti funzioni/compiti: gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare (sicurezza luoghi di lavoro); gare e contratti, acquisizione in economia; gestione magazzino; economato; servizi di cassa; servizi tecnici (autoveicoli, audiovisivi ed attrezzature elettroniche); consulenza, assistenza e sicurezza patrimonio informatico; archivio, protocollo e spedizioni; buoni pasto al personale; programma annuale e triennale lavori pubblici, beni strumentali e di acquisto e vendita immobili.

- **Articolazione P.O.:** Unità Provveditorato e servizi economici, Unità servizi informatici e tecnologici.

AREA 2 - SERVIZI ALLE IMPRESE a sua volta suddivisa in:

- **Posizione Organizzativa “Pubblicità legale imprese individuali e REA”**, cui sono assegnate le seguenti funzioni/compiti: iscrizione ditte individuali; denunce REA, attività regolamentate soggette a verifica; servizi certificativi per l’utenza anche presso l’Ufficio decentrato di Gaeta e front-office; fascicolo elettronico di impresa; vidimazione libri e registri; elaborazione elenchi merceologici; SPID; albi, ruoli ed elenchi (vigenti e soppressi); coordinamento e assistenza SUAP.

- **Articolazione P.O.:** Unità Albi e Ruoli, Sportello polifunzionale (unità front-office), Unità REA e Suap.

- **Posizione Organizzativa “Pubblicità legale Società”**, cui sono affidate le seguenti funzioni/compiti: iscrizioni atti societari; deposito bilanci; albo società cooperative; dispositivi di firma digitale; cancellazione d’ufficio PEC, omessa convocazione assemblea ex art. 2631 c.c. e omesso deposito bilanci ex art. 2630 c.c.; statistiche registro imprese; segreteria organo consultivo; pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale, assistenza per l’iscrizione start up innovative; controlli sulle dichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR n. 445/2000; procedimenti speciali (iniziative d’ufficio ex art. 2190 c.c. ex art. 2490 c.c. e DPR n. 247/2004); accertamento violazioni amministrative Registro Imprese e REA; rapporti con Autorità giudiziaria, Giudice del Registro; pubblicità legale delle procedure concorsuali.

- **Articolazione P.O.:** Ufficio Assistenza Qualificata alle Imprese (AQI), Unità Procedimenti speciali, Unità Atti societari e bilanci e Ufficio Ambiente

Posizione Organizzativa “Affari Legali”, (con esclusione della gestione dell’Ufficio legale e degli adempimenti in materia di anticorruzione) a cui assegnate le seguenti funzioni/compiti: giustizia alternativa (arbitrato e conciliazione); mediazione; sovraindebitamento; strumenti di regolazione del mercato (contratti tipo, clausole vessatorie usi e consuetudini); adempimenti in materia di privacy e regolamentazione dei procedimenti amministrativi.

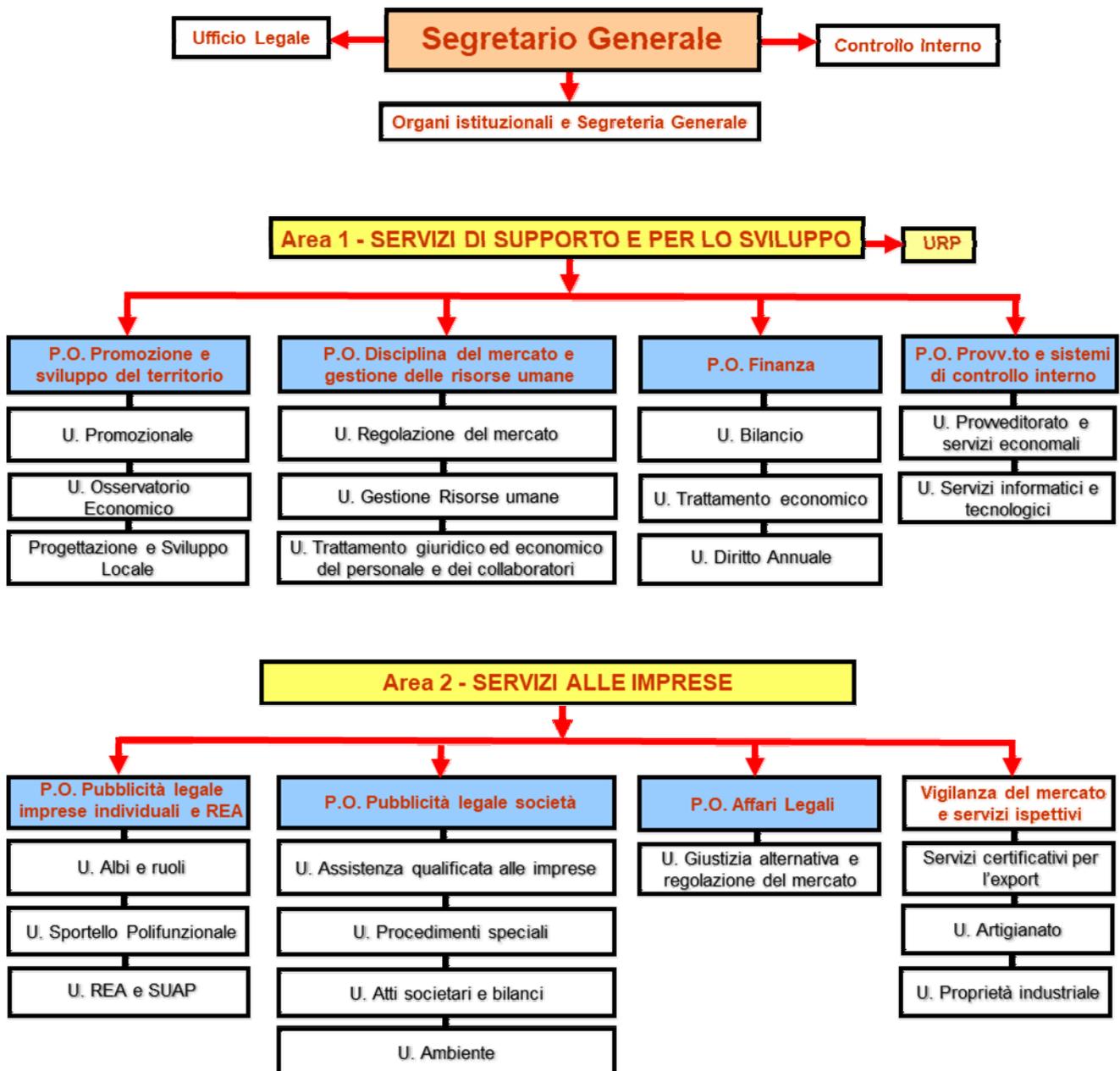
- **Articolazione P.O.:** Unità Giustizia alternativa e regolazione del mercato.

- Afferiscono alla P.O.: Organismo di mediazione, Organismo di composizione crisi da sovraindebitamento (O.C.C.), Organismo di composizione crisi d'impresa (O.C.R.I.) Camera Arbitrale (oltre Ufficio Legale).

All'Area sono, altresì, assegnate le ulteriori seguenti competenze:

- Vigilanza del mercato e servizi ispettivi: tutela della fede pubblica; manifestazioni a premio; metrologia legale (strumenti di misura, assegnatari di marchi di identificazione e saggio dei metalli preziosi); vigilanza sicurezza prodotti e settori, prelievi di campione su prodotti sottoposti a controllo; cronotachigrafi; magazzini generali.
- Servizi certificativi per l'export;
- Artigianato: tenuta Albo imprese Artigiane; Segreteria C.P.A.;
- Proprietà industriale.

Camera di Commercio I.A.A. di Latina



Attualmente, risultano in servizio presso la Camera di Commercio n.60 dipendenti (di cui 23 uomini e 37 donne) compreso il Segretario Generale.

Conformemente alle disposizioni normative che a partire dal D.Lgs. n.150/2009 hanno introdotto nell'ordinamento italiano il principio della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni inteso come "accessibilità totale" delle informazioni concernenti "ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti", sul sito web istituzionale www.cameradicommerciolatina.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono disponibili, tra gli altri, i dati informativi sull'organizzazione, in particolare: gli organi di indirizzo politico amministrativo, l'organigramma e l'articolazione dei singoli uffici, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, l'elenco completo della caselle di posta elettronica istituzionali attive con la specificazione se si tratta di una casella di posta elettronica certificata ai sensi del D.P.R. n.68/2005. Sono, altresì, pubblicati i dati informativi relativi al personale quali i curricula dei dirigenti e le relative retribuzioni annue con specifica evidenza delle componenti legate alla valutazione di risultato, i curricula dei titolari di posizioni organizzative, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, il nominativo e il curriculum dell'Organismo Interno di Valutazione (O.I.V.), l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance complessivamente stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti, l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti, il codice disciplinare e il codice di comportamento adottati dall'Ente camerale. Sono disponibili i dati relativi a consulenti e collaboratori, in particolare l'elenco degli incarichi, retribuiti e non, conferiti a dipendenti pubblici (interni ovvero di altra pubblica amministrazione) e ad altri soggetti esterni, con l'indicazione dei nominativi dei soggetti incaricati, il curriculum vitae se trattasi di persona fisica, l'oggetto dell'incarico, la durata dell'incarico, il compenso lordo percepito, il soggetto conferente, le modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e il tipo di rapporto. Sono pubblicati i dati relativi alle attività e ai procedimenti amministrativi gestiti dall'Ente camerale e i dati relativi ai contratti. Con riguardo ai dati sui servizi erogati, risulta pubblicata la carta della qualità dei servizi e il report sul costo dei processi camerali.

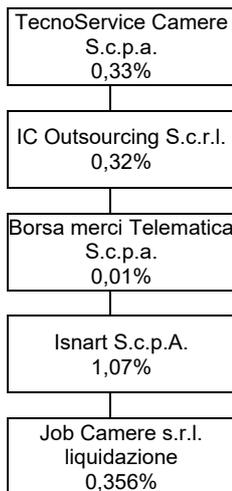
1.3 Azienda speciale e partecipazioni camerali

L'Ente si avvale dell'Azienda Speciale per l'Economia del Mare per gli interventi di sostegno e per le politiche di sviluppo delle imprese. La struttura che non ha dipendenti, avvalendosi di n.1 risorsa camerale in posizione di "distacco", opera a Gaeta, in Via XIX Maggio n.10, presso la sede del Comune di Gaeta.

Inoltre, al fine di erogare al meglio determinati servizi alle categorie economiche, anche tramite relazioni sinergiche e integrate con altre istituzioni pubbliche e private, la Camera di Commercio di Latina ha negli anni investito in società del sistema locale e camerale operanti in settori strategici quali le infrastrutture, il turismo, l'internazionalizzazione, l'assistenza alle imprese, la formazione, l'innovazione e la promozione di prodotti e del territorio. Di seguito il dettaglio del "portafoglio partecipazioni" distinte per settore al 31 dicembre 2019.

Tabella 5 "Il portafoglio partecipazioni" distinte per settore al 31 dicembre 2019

SISTEMA CAMERALE	FORMAZIONE	ASSIST. IMPRESE	INFRASTRUTTURE	SERVIZI E TURISMO
Infocamere S.c.p.a. 0,525%	Step Srl a socio unico in liquidazione 100%	CatConfcommercio S.c.a.r.l. 39,42%	SLM Logistica Merci S.p.A. in liquidazione 2,71%	Seci S.c.r.l. in liquidazione 98,3%
Retecamere s.c.r.l. in liquidazione 0,35%		Palmer S.c.a.r.l. 13,07%	I.M.O.F. S.p.A. Società consortile per la realizzazione del centro agro- alimentare all'ingrosso di Fondi 1,45%	Compagnia dei Lepini S.c.p.a. 5,98%
Si.Camera S.c.r.l. 0,11%		Pro.Svi. S.r.l. in liquidazione (fallimento) 16,21%		MOF S.c.p.a. 6,48%



Con riferimento alla società IMOF SPA, rispetto alla quale la partecipazione camerale è cessata al 31.12.2014 in applicazione di quanto previsto dall'art.1, comma 569 della Legge n.147/2013 (Legge di stabilità 2014), l'Ente ha dovuto intraprendere apposita azione giudiziaria innanzi al Tribunale di Roma, Sezione specializzata in materia di imprese al fine di ottenere la liquidazione della suddetta partecipazione. Tuttavia, in data 19 novembre 2019 è stato sottoscritto con la società un atto transattivo che prevede sostanzialmente il riconoscimento da parte di IMOF del recesso camerale a far data dal 31.12.2014, la cui efficacia esecutiva si avrà ad avvenuta iscrizione nel Registro Imprese dell'Atto di fusione per incorporazione della medesima società nella controllante MOF S.c.p.a., fusione il cui iter dovrebbe concludersi entro la fine di gennaio 2020.

L'Ente camerale, inoltre, partecipa ad Organismi strutturali all'attività di sostegno all'impresa attraverso l'erogazione di quote associative (Consorzio per lo Sviluppo Industriale Roma Latina, Consorzio per lo Sviluppo Industriale Sud Pontino, GAL "Terre pontine", C.U.E.I.M., Assonautica Nazionale, Assonautica Provinciale, Fondazione "Bio Campus", ITS Fondazione "G. Caboto", Unionfiliera, Associazione Strada del Vino).

1.4 Mandato istituzionale e mission

La Camera di Commercio, secondo quanto stabilito dall'art.1 della Legge n.580/1993, dopo la riforma del D.Lgs. n.23/2010, è un "ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, sulla base del principio di sussidiarietà di cui all'art.118 della Costituzione, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali".

Pur con l'entrata in vigore, dal 10 dicembre 2016, del Decreto Legislativo 25 novembre 2016, n.219, recante "Attuazione della delega di cui all'art.10 della legge 7 agosto 2015, n.124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di Commercio, industria, artigianato e agricoltura", la mission generale del sistema camerale resta immutata, anche se la legge di riforma ridisegna compiti e funzioni camerale, circoscrivendo in modo più puntuale gli ambiti di competenza con il ridimensionamento di alcuni e l'introduzione di nuovi.

Inoltre, l'Ente ai sensi di quanto previsto dall'art.1, comma 3, del citato D.Lgs. n.219/2016, sarà oggetto di accorpamento con la consorella di Frosinone.

Il rinnovato art.2 della Legge n.580/1993 prevede che le funzioni e i compiti istituzionali dell'Ente Camerale siano così riorganizzati:

- a) pubblicità legale generale e di settore mediante la tenuta del Registro delle imprese, del Repertorio economico amministrativo e degli altri registri ed albi attribuiti alle Camere di Commercio dalla legge;
- b) formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa, in cui sono raccolti dati relativi alla costituzione, all'avvio e all'esercizio delle attività di impresa, nonché funzioni di punto unico di accesso telematico in relazione alle vicende amministrative riguardanti l'attività di impresa, ove a ciò delegate su base legale o convenzionale;

- c) tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, rilevazione dei prezzi e delle tariffe, rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione in quanto specificatamente previste dalla legge;
- d) sostegno alla competitività delle imprese e dei territori tramite attività d'informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up, informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali nonché collaborazione con ICE - Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane, SACE, SIMEST e Cassa depositi e prestiti, per la diffusione e le ricadute operative a livello aziendale delle loro iniziative;
- d^{bis}) valorizzazione del patrimonio culturale nonché sviluppo e promozione del turismo, in collaborazione con gli enti e organismi competenti. Con riferimento alle funzioni di cui alle lettere d) e d bis) del presente articolo sono in ogni caso escluse dai compiti delle Camere di Commercio le attività promozionali direttamente svolte all'estero;
- d^{ter}) competenze in materia ambientale attribuite dalla normativa, nonché supporto alle piccole e medie imprese per il miglioramento delle condizioni ambientali;
- e) orientamento al lavoro e alle professioni anche mediante la collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti, in coordinamento con il Governo e con le Regioni e l'ANPAL attraverso in particolare:
 - 1. la tenuta e la gestione, senza oneri a carico dei soggetti tenuti all'iscrizione, ivi compresi i diritti di segreteria a carico delle imprese, del registro nazionale per l'alternanza scuola-lavoro di cui all'art. 1 comma 41 della legge 13 luglio 2015 n.107, sulla base di accordi con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca e con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali;
 - 2. la collaborazione per la realizzazione del sistema di certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali e nell'ambito dei percorsi di alternanza scuola-lavoro;
 - 3. il supporto all'incontro domanda-offerta di lavoro, attraverso servizi informativi anche a carattere revisionale volti a favorire l'inserimento occupazionale e a facilitare l'accesso delle imprese ai servizi dei Centri per l'impiego, in raccordo con l'ANPAL;
 - 4. il sostegno alla tradizione dalla scuola e dall'università al lavoro, attraverso l'orientamento e lo sviluppo di servizi, in particolare telematici, a supporto dei processi di *placement* svolti dalle Università;
- f) assistenza e supporto alle imprese in regime di libera concorrenza da realizzare in regime di separazione contabile. Dette attività sono limitate a quelle strettamente indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali del sistema camerale e non possono essere finanziate al di fuori delle previsioni di cui all'art. 18 comma 1 lettera b).
- g) ferme restando quelle già in corso o da completare, attività oggetto di convenzione con le regioni ed altri soggetti pubblici e privati, stipulate compatibilmente con la normativa europea. Dette attività riguardano, tra l'altro, gli ambiti della digitalizzazione, della qualificazione aziendale e dei prodotti, del supporto al placement e all'orientamento, della risoluzione alternativa delle controversie. Le stesse possono essere finanziate con le risorse di cui all'articolo 18 comma 1 lettera a) esclusivamente in cofinanziamento con oneri a carico delle controparti non inferiori al 50%.

1.5 Che cosa facciamo. Il portafoglio dei servizi

La presente sezione è dedicata alla descrizione del portafoglio dei servizi attualmente erogati dalla Camera nell'esercizio del suo ruolo istituzionale tenendo conto che nel triennio di riferimento del presente Piano, esso sarà oggetto di un necessario processo di ridefinizione e di riorganizzazione delle funzioni camerale, a conclusione dell'iter di insediamento del Consiglio della neo-istituita Camera di Commercio I.A.A. di Frosinone-Latina.

Le attività di supporto interno e di amministrazione dell'Ente comprendono quelle funzioni che seppure poco visibili all'esterno sono essenziali per il funzionamento della struttura camerale e il raggiungimento dei fini istituzionali dell'Ente. Vi rientrano: l'attività di assistenza e supporto legale

agli uffici camerali, l'attività di contabilità interna, tesoreria e finanza, il provveditorato, l'attività di gestione del diritto annuo, l'attività di gestione delle risorse umane.

Nell'ambito delle funzioni di erogazione dei servizi all'utenza, si individuano in primo luogo le attività anagrafico-certificative quali la tenuta Registro delle Imprese, nonché di albi, ruoli e registri professionali; il rilascio di certificazioni ed atti, il rilascio di autorizzazioni e licenze per attività in Italia e all'Estero. La Camera gestisce tali attività puntando sul costante miglioramento del livello di efficienza dei servizi, attraverso una puntuale e corretta applicazione della normativa in continua evoluzione e una sempre più estesa "telematizzazione" delle relative procedure.

Le attività di regolazione del mercato e di tutela del consumatore comprendono la gestione delle funzioni di risoluzione alternativa delle controversie civili e commerciali (arbitrati e mediazioni), la gestione del Servizio di composizione delle crisi da sovraindebitamento, la pubblicazione del bollettino prezzi da parte dell'osservatorio economico, l'azione di vigilanza metrologica e di ispezione sulla sicurezza dei prodotti, l'attività di repressione di alcune tipologie di infrazioni amministrative commesse nell'esercizio dell'attività di impresa attraverso l'irrogazione di sanzioni per lo più di carattere pecuniario.

Le attività di promozione e di informazione economica sono finalizzate a promuovere e favorire lo sviluppo del sistema economico locale attraverso la valorizzazione della competitività delle imprese del territorio, nonché le attività di studio e di analisi dei dati sull'economia locale. I principali ambiti di intervento riguardano: la promozione della cultura d'impresa; la partecipazione ad organismi strumentali allo sviluppo del territorio; il commercio estero; le iniziative per l'attuazione di distretti/sistemi produttivi locali; la politica agroalimentare; l'informazione economico-statistica; le peculiarità produttive artigianali.

2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

2.1. Relazione del RPC sull'andamento del PTPC nel 2019, obiettivi strategici e collegamenti con il Piano della Performance 2020-2022

Come evidenziato nella relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano anticorruzione redatta dal Responsabile camerale della prevenzione della corruzione, nel corso del 2019 è stata confermata l'impostazione metodologica adottata in fase di prima stesura del piano (2014-2016) e adeguata nelle annualità successive con l'individuazione e l'aggiunta di ulteriori aree di rischio, quali l'Area "F", dedicata ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie e l'Area "G", denominata "Finanza, Patrimonio e Supporto organi", introdotta al fine di allargare lo spettro di indagine ad alcune attività individuate dal P.N.A. in aggiunta alle aree cd "obbligatorie" e che, insieme a queste ultime, costituiscono le attività cd "generali" ossia comuni a tutte le pubbliche amministrazioni. Inoltre, si è proceduto all'adeguamento dell'Area di rischio "B" cui è stata data la denominazione più ampia di "area di rischio contratti pubblici" in luogo di quella di "affidamento di lavori, servizi e forniture", in quanto l'analisi è stata estesa alle fasi successive all'affidamento, ricomprendendo, quindi, anche la fase dell'esecuzione del contratto e procedendo, così, ad approfondire in maniera particolare e ad analizzare il "rischio corruzione" relativamente alla totalità dei processi rientranti in tale area di attività dell'Ente. Sono state previste infine alcune specifiche misure di prevenzione per l'Azienda Speciale dell'Economia del Mare

In generale, sono stati effettuati molti interventi di contenimento del rischio, alcuni dei quali già avviati nelle annualità precedenti, altri, invece, implementati ex novo, procedendo al monitoraggio sull'applicazione delle misure cd "obbligatorie", nonché di alcune di quelle individuate come "ulteriori" nel Piano e ritenute dunque essenziali per una corretta ed efficace strategia anticorruzione. Si elencano di seguito le principali misure obbligatorie adottate e rispetto alle quali l'Ente è costantemente impegnato in un'attività di verifica e monitoraggio sulla loro applicazione:

- la trasparenza e l'accesso civico;
- il codice di comportamento;
- l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- la disciplina sullo svolgimento di attività e incarichi extraistituzionali;
- la disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- 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 formazione del personale;

- la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*);
- inconfirabilità e incompatibilità degli incarichi;
- le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile;
- il patto di integrità per gli appalti di servizi, forniture e lavori.

Per il triennio 2020-2022 sono pianificati interventi di applicazione delle misure generali e specifiche, sia obbligatorie che ulteriori, previste nell'Allegato 3, con interventi di monitoraggio, al fine di verificarne il rispetto e validare le azioni di mitigazione poste in essere ovvero per individuarne di nuove tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato da ultimo con la delibera ANAC n.1064, del 13 novembre 2019.

Tutti gli interventi sono finalizzati al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

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

Come indicato dall'ANAC, nelle proprie delibere e linee guida occorre assicurare una piena integrazione fra i seguenti meccanismi gestionali:

- ciclo di gestione dell'attività amministrativa (cd ciclo della performance organizzativa);
- sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni individuali;
- programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- piano triennale di prevenzione della corruzione.

Nel Piano della performance nell'ambito di uno specifico programma "Prevenzione della Corruzione" sono stati definiti obiettivi operativi, uno per ciascuna area di rischio, misurati da specifici indicatori finalizzati al monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione obbligatorie, trasversali ed ulteriori.

Le misure da attuare da parte degli "attori" del sistema di prevenzione del rischio nell'Ente camerale sono state quindi inserite nel Piano della performance e la realizzazione degli obiettivi misurata attraverso il raggiungimento dei target stabiliti diventa fattore di valutazione della prestazione lavorativa ai fini della retribuzione di risultato di dirigenti e responsabili di alta professionalità o posizione organizzativa, nonché della produttività del restante personale.

Area Strategica	Competitività dell'Ente
Obiettivo Strategico	Ottimizzare il processo di programmazione, valutazione, rendicontazione, attuazione della Trasparenza, della Prevenzione della corruzione e della tutela dei dati personali (Privacy)
Programma	Ciclo della performance
Obiettivo operativo	Attuare le disposizioni previste dal D.Lgs. n.150/2009 e s.m.i. in materia di ottimizzazione della produttività, dell'efficienza e della trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni
Obiettivo operativo	Aggiornare gli strumenti del Ciclo della Performance
Programma	Prevenzione della corruzione e trasparenza
Obiettivo operativo	Aggiornare il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione convergendo metodologicamente con la consorella di Frosinone, nella prospettiva dell'accorpamento
Obiettivo Operativo	Adottare le misure di prevenzione, previste dalla L. n.190/2012 e s.m.i., in materia di anticorruzione relativamente all'area di Rischio A " Acquisizione e progressione del personale"
Obiettivo operativo	Adottare le misure di prevenzione, previste dalla L. n.190/2012 e s.m.i., in materia di anticorruzione relativamente all'area di Rischio B " Contratti pubblici"
Obiettivo operativo	Adottare le misure di prevenzione, previste dalla L. n.190/2012 e s.m.i., in materia di anticorruzione relativamente all'area di Rischio C "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"
obiettivo operativo	Adottare le misure di prevenzione, previste dalla L. n.190/2012 e s.m.i., in materia di anticorruzione relativamente all'area di Rischio D "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"
obiettivo operativo	Adottare le misure di prevenzione, previste dalla L. n.190/2012 e s.m.i., in materia di anticorruzione relativamente all'area di Rischio E "Sorveglianza e controllo"
obiettivo operativo	Adottare le misure di prevenzione, previste dalla L. n.190/2012 e s.m.i., in materia di anticorruzione relativamente all'area di Rischio F "Risoluzione delle controversie"
obiettivo operativo	Adottare le misure di prevenzione, previste dalla L. n.190/2012 e s.m.i., in materia di anticorruzione relativamente all'area di Rischio G "Finanza, Patrimonio e supporto Organi"
Programma	Open Data - Trasparenza
Obiettivo operativo	Garantire trasparenza e accessibilità totale dei dati
Obiettivo operativo	Garantire l'aggiornamento di "Pubblicamera"
Obiettivo operativo	Garantire l'aggiornamento della "Sezione Amministrazione Trasparente" in applicazione del

	D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016, nel rispetto delle indicazioni di cui alla del. ANAC n.1310, del 28/12/2016, e in conformità al regolamento UE 2016/679 in materia di protezione di dati personali
Programma	Tutela dei dati personali (Privacy)
Obiettivo operativo	Adottare le misure tecniche ed organizzative per garantire che il trattamento dei dati sia effettuato conformemente al GDPR - Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, anche attraverso la messa a regime del Registro Informatico (REGI) delle attività di trattamento e il suo costante aggiornamento

La strategia di prevenzione del rischio corruzione della Camera è improntata ai seguenti principi - mutuati dalla tecnica di risk management - che possiamo definire di "orientamento" per una gestione efficace del rischio medesimo:

- a) La gestione del rischio crea e protegge il valore. Invero l'implementazione di un adeguato sistema di prevenzione contribuisce al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente e la miglioramento delle prestazioni dei propri addetti con ricadute positive in termini di reputazione e di soddisfazione dell'utenza;
- b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione. L'attività di gestione del rischio corruzione non è attività separata dalle altre attività svolte dall'Ente Camerale ma è parte integrante di tutti i processi amministrativi gestiti dall'Ente;
- c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale. Una corretta gestione del rischio corruzione aiuta i responsabili delle decisioni, a livello dirigenziale e non, a determinare correttamente le priorità delle proprie azioni e di distinguere fra linee di azione alternative;
- d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza. La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata nel contesto organizzativo e culturale della Camera;
- e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva. Un approccio sistematico strutturato e tempestivo alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza e a risultati coerenti confrontabili ed affidabili;
- f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili. Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti;
- g) La gestione del rischio è "su misura". La gestione del rischio deve tenere conto del contesto esterno e del contesto interno per definire il profilo di rischio corruzione dell'Ente camerale;
- h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali. Nell'ambito della gestione del rischio, occorre individuare capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne (portatori di interessi generali, utenti in genere) ed interne (personale, collaboratori a vario titolo, rappresentanze sindacali), che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione;
- i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva. Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio corruzione rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.
- j) La gestione del rischio è dinamica. La gestione del rischio corruzione è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono;
- k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione. La Camera intende sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio corruzione, tenendo conto in particolare delle connessioni di tale processo con tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

2.2 I soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

In questa sezione sono elencati gli "attori" del sistema di prevenzione del rischio corruzione nell'Ente camerale, con descrizione dei rispettivi compiti e delle reciproche relazioni, precisando che, conformemente alle prescrizioni di legge, l'attività di elaborazione del Piano è affidata totalmente a soggetti interni all'Amministrazione, costituendo essa una specifica funzione del

Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art.1, co.8 della L.n.190/2012; art. 41, co.1, lett. g del D.Lgs. n.97/2016)

Nella tabella sottostante è illustrato il processo di elaborazione del piano e si definiscono le responsabilità nelle varie fasi, anche successive in quanto propedeutiche alla sua revisione.

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Commissario Straordinario Responsabile anticorruzione (Segretario Generale - avv. Pietro Viscosi) OIV
	Individuazione dei contenuti del Piano	Commissario Straordinario Tutte le strutture/uffici dell'Ente
	Redazione	Responsabile della prevenzione della corruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Commissario Straordinario
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel Piano triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile della prevenzione della corruzione
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio continuo da parte di soggetti interni della p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione	Soggetto/i indicati nel Piano triennale
	Audit del sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione	O.I.V.

2.2.1 Il Commissario straordinario

Attualmente la Camera di Commercio non ha organi politici e di indirizzo in carica, pertanto tutte quelle funzioni che secondo la normativa vigente in materia e le indicazioni del PNA sono attribuite all'organo di indirizzo politico amministrativo, sono svolte dal Commissario Straordinario nominato con decreto del Presidente della Regione Lazio n.T00143, del 1 agosto 2016. In particolare, all'organo di indirizzo politico competono i seguenti compiti:

- la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Esso, inoltre, riceve la relazione annuale del RPTC sull'attività svolta ed è destinatario delle segnalazioni del RPTC su eventuali disfunzioni riscontrate nell'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

2.2.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Figura di primo piano per l'attuazione di una corretta strategia anticorruzione è rappresentata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), alla quale competono i compiti e le funzioni previsti dalla Legge n.190/2012 e s.m.i.

Il ruolo e i poteri del RPCT sono stati oggetto di specifici approfondimenti da parte dell'ANAC la quale ha anche adottato una specifica delibera al riguardo (delibera n.840, del 2 ottobre 2018) in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento, ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPTC nel caso rilevi o siano stati segnalati casi di presunta corruzione; ma già nell'aggiornamento 2015 al PNA, l'Autorità aveva dato ampio risalto alla suddetta figura fornendo indicazioni sui criteri di scelta del RPCT, chiarendo la necessità che allo

stesso sia garantita una posizione di indipendenza dall'organo di indirizzo in virtù dei poteri di interlocuzione e di controllo che gli sono affidati all'interno della Amministrazione nella quale opera. Da qui l'opportunità, suggerita dall'Autorità, che ciascuna Amministrazione preveda nel Piano modalità dettagliate di raccordo e di interlocuzione tra il RPCT e gli altri uffici della struttura, ivi inclusi i dirigenti.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Camera di Commercio di Latina è il Segretario Generale, avv. Pietro Viscusi, al quale competono i seguenti compiti e funzioni:

- predisporre il piano triennale della prevenzione e i relativi aggiornamenti in tempo utile per la loro approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico a Giunta Camerale;
- monitorare lo stato di attuazione delle prescrizioni contenute nel Piano, attraverso, ad esempio, l'acquisizione di report periodici dai dirigenti di Area per le attività di competenza; il monitoraggio riguarda, in particolare, il rispetto delle scadenze previste nel Piano, il raggiungimento dei target previsti nel Piano, le valutazioni di gradimento derivanti dal coinvolgimento degli stakeholders;
- relazionare agli Organi di indirizzo Politico e all'O.I.V. sullo stato di avanzamento degli obiettivi e delle azioni intraprese, anche al fine di consentire le attività di verifica ed eventualmente per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità ai sensi dell'art.11, comma 9 del D.Lgs. n.150/2009;
- assicurare i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo;
- proporre agli organi di indirizzo e attuare ogni iniziativa tesa a diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza e della legalità.
- Con riferimento al tema della trasparenza, il RPCT, ai sensi del D.Lgs.n.33/2013:
- svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- predispone un'apposita sezione all'interno del Piano in cui dovranno essere indicati gli obiettivi di trasparenza nonché identificati chiaramente i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti e delle informazioni;
- controlla e assicura (insieme agli altri dirigenti della struttura) la regolare attuazione dell'accesso civico;
- è il soggetto a cui deve essere trasmessa l'istanza di accesso civico ove abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- si esprime, con provvedimento motivato, sulla richiesta di riesame;
- segnala (in relazione alla loro gravità) i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Segnala altresì gli adempimenti al vertice politico dell'amministrazione e all'O.I.V. ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità previste dalla normativa vigente.

Nello svolgimento dei propri compiti e per il corretto adempimento degli obblighi prescritti dalla legge, il RPCT può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Nello svolgimento dei propri compiti, il RPCT è coadiuvato da uno staff costituito dal funzionario responsabile dell'Avvocatura interna e dal funzionario responsabile del settore Provveditorato e Sistemi di controllo interno

In conclusione, il RPCT esercita poteri di interlocuzione e di controllo nei confronti di tutta la struttura e, in particolare, nei confronti dei dirigenti e dei funzionari che, in base alla programmazione del PTPCT, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Ad

esso competono pertanto compiti programmazione, impulso e coordinamento, la cui funzionalità è ovviamente assicurata dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione.

Conformante alle disposizioni contenute nel D.Lgs. n.97/2016, il RPCT collabora attivamente con l'OIV al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. In particolare, l'O.I.V. ha la facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art.41, co.1, lett.h), D.Lgs. n.97/2016). Inoltre, la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, deve essere trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'O.I.V. (art.41, co.1, lett.l), D.Lgs. n.97/2016).

Il RPCT è anche il soggetto con il quale l'ANAC interagisce nello svolgimento della propria attività di vigilanza per verificare sia l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla L. n.190/2012 sia il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n.33/2013. Conformemente pertanto alle prescrizioni di cui al Regolamento adottato dall'ANAC con delibera del 29.3.2017, il Responsabile camerale della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il destinatario della eventuale comunicazione di avvio del procedimento di vigilanza di cui all'art.1, co.2, lett.f) della L. n.190/2012 ed è tenuto a collaborare attivamente con l'Autorità, fornendo ad essa le informazioni e i documenti eventualmente richiesti nonché, ove necessario, una relazione quanto più esaustiva possibile sugli elementi oggetto di indagine.

Infine, oltre ai compiti attribuiti dal legislatore, il RPCT è tenuto anche a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT, ciò al fine di assicurare l'inserimento effettivo dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

2.2.3. I Dirigenti

In materia di corruzione, ciascun Dirigente, per la propria area di competenza, è tenuto principalmente a svolgere un'attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e possa effettuare un costante monitoraggio sull'attività svolta dalle varie strutture camerali. Inoltre, i Dirigenti:

- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, proponendo le misure di prevenzione più idonee;
- vigilano sull'osservanza del Codice disciplinare, del Codice di comportamento nazionale (D.P.R. n.62/2013) e del Codice di comportamento adottato dall'Ente Camerale, attivando, in caso di violazione, le necessarie misure gestionali, quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- applicano le misure di prevenzione indicate nel presente Piano nonché gli indirizzi e le direttive elaborati e diffusi dal Responsabile della prevenzione.

2.2.4 L'Organismo Interno di Valutazione (O.I.V.)

La Camera si avvale di un Organismo Interno di Valutazione (O.I.V.) che coadiuva l'organo di indirizzo politico amministrativo nell'attività di valutazione e controllo strategico, con il supporto dell'ufficio "Sistemi di Controllo Interno", posto alle dipendenze del Segretario Generale.

L'Organismo interno di valutazione è un organo super partes chiamato a valutare le performance dei Dirigenti. In particolare esso propone all'organo di indirizzo politico amministrativo la valutazione annuale del Segretario Generale e fornisce al Segretario Generale elementi di giudizio per la valutazione annuale dei Dirigenti di Area. L'O.I.V. è chiamato poi a validare la Relazione sulla performance che è un documento che l'organo di indirizzo politico amministrativo adotta entro il 30 giugno di ogni anno e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e che è "condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito".

L'O.I.V., nell'ambito delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge di verifica e controllo sull'assolvimento degli adempimenti in materia di trasparenza e di integrità, svolge nel corso dell'anno anche un'attività di audit sul processo di elaborazione e di attuazione del Piano

Anticorruzione con particolare riguardo alla verifica della coerenza fra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance.

Le funzioni già affidate all'O.I.V. dal D.Lgs. n.33/2013 in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza dal D.Lgs. n.33/2013 risultano ulteriormente rafforzate a seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs. n.97/2016, anche in una logica di coordinamento con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e di relazione con l'ANAC, e da ultimo anche dal D.Lgs. n.74/2017 di modifica del D.Lgs. n.150/2019 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

In particolare, in linea con quanto già disposto dall'art.44 del D.Lgs. n.33/2013, l'O.I.V., anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verifica che il PTPC sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e verifica, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performances si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Inoltre, l'O.I.V. verifica i contenuti della relazione sui risultati dell'attività svolta che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza predispone ai sensi dell'art.1, comma 14, della Legge n.190/2012, in rapporto agli obiettivi stabiliti, con possibilità di chiedere ulteriori informazioni e documenti e di effettuare audizioni di dipendenti (art.1, co. 8^{bis}, L. n.190/2012).

2.2.5 I Dipendenti e i collaboratori

Ai fini del presente Piano, per dipendenti camerale si intendono coloro che sono inquadrati con qualsiasi qualifica/categoria nei ruoli camerale o che abbiano con l'Ente camerale rapporti di lavoro subordinato a tempo determinati o di formazione-lavoro ovvero titolari di contratti di lavoro flessibile di somministrazione o che siano distaccati, comandati o assegnati temporaneamente alla Camera.

I dipendenti camerale sono tenuti a:

- collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti;
- osservare le misure di prevenzione previste nel presente Piano;
- adempiere agli obblighi e alle prescrizioni contenuti nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013) e del Codice di comportamento adottato dall'Ente camerale;
- effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione secondo gli indirizzi forniti dal Responsabile della prevenzione;
- segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengano a conoscenza secondo le modalità procedurali definite nel codice di comportamento.

Ai fini del presente piano per "collaboratori camerale" si intendono coloro che in forza di rapporti di lavoro autonomo anche occasionale diversi da quelli che contraddistinguono i rapporti di dipendenza sono inseriti per ragioni professionali nelle strutture camerale.

I collaboratori camerale sono tenuti a:

- osservare le misure di prevenzione indicate nel Piano;
- segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengano a conoscenza secondo le modalità procedurali definite nel codice di comportamento.

2.2.6 Responsabilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art.1, commi XII, XIII e XIV della L.n.190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, dei Responsabili delle Posizioni Organizzative e dei Dirigenti la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano.

La violazione da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione previste nel presente Piano costituisce inoltre illecito disciplinare e come tale potrà essere sanzionato secondo le disposizioni di cui al Codice disciplinare e al Codice di comportamento adottato ai sensi dell'art.54, del D.Lgs. n.165/2001; le violazioni gravi e reiterate comportano l'applicazione dell'art.55^{quater}, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001.

2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder

Gli stakeholder della Camera sono tutti quei soggetti interessati in modo significativo dalle attività e/o dai servizi dell'ente e che vantano legittime pretese nei confronti dello stesso, in quanto hanno l'aspettativa di trarre benefici - utilità dirette e indirette - dal complesso delle attività realizzate.

L'Ente ha a suo tempo effettuato una "mappatura degli stakeholder", sintetizzata nello specchio sottostante, alla quale quindi si rinvia tenendo conto sia della capacità dei differenti portatori di interessi di influenzare la definizione degli obiettivi strategici della Camera, sia dell'effettivo interesse per le attività svolte dall'Ente.



Con specifico riferimento all'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, la Camera ritiene quanto mai utile ed opportuno utilizzare strumenti di interazione con gli stakeholder, promuovendo forme di consultazione sul presente Piano e sulle misure che intende implementare.

In linea con quanto stabilito nel P.N.A. il quale prevede che *"al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, le amministrazioni debbono realizzare forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del P.T.P.C."* l'Ente camerale ha svolto nel mese di gennaio 2020 una consultazione al fine di raccogliere idee e proposte da parte di cittadini/imprese e organizzazioni portatrici di interessi collettivi finalizzate ad una migliore individuazione sia delle misure preventive anticorruzione, sia di quelle per la trasparenza ed integrità amministrativa, tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito web istituzionale dell'Ente.

Altro strumento utilizzato per il coinvolgimento degli stakeholders è la "Giornata della Trasparenza della Camera di Commercio di Latina", tenutasi in data 13 dicembre 2019.

L'iniziativa, prevista come appuntamento annuale obbligatorio dal decreto legislativo 150/2009, ha rappresentato l'occasione per rendere noti i risultati e i programmi dell'Ente camerale, favorendo in un'ottica dell'accessibilità totale, la partecipazione delle imprese e degli altri portatori di interesse, quali i dipendenti, le Associazioni di categoria, le Rappresentanze sindacali e dei consumatori, gli Ordini professionali, gli Enti e le Istituzioni locali. Durante i lavori, è stata illustrata la strategia anticorruzione adottata dalla Camera in sede di adozione del PTPC per il triennio 2019-2021, con particolare riferimento alle misure di prevenzione attuate nel corso del 2019, in un'ottica "partecipativa", aperta cioè alla raccolta di possibili osservazioni e contributi utili a valutarne l'adeguatezza, nonché di proposte per l'individuazione di ulteriori ambiti di intervento in sede di aggiornamento del Piano per l'anno 2020. Gli esiti dell'iniziativa sono stati anche adeguatamente pubblicizzati sul sito web camerale.

2.4 Modalità di adozione del Piano

Conformemente alle disposizioni vigenti (art.1, comma 8, della L. n.190/2012) e come chiarito anche dall'ANAC nel par. 5 del PNA 2019, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza deve essere adottato, ogni anno, entro il 31 gennaio.

Il Piano adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo è pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti".

3. AREE DI RISCHIO

Come già affermato, il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione “è lo strumento attraverso il quale l’Amministrazione sistematizza e descrive un processo articolato in fasi tra loro collegate, concettualmente e temporalmente finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno”. In altri termini esso consiste in un piano di attività, articolato in più fasi, per comprendere l’esposizione al rischio corruzione da parte dell’Amministrazione e adottare le necessarie misure di contrasto, implementando azioni conseguenti per eliminare o ridurre sensibilmente il rischio stesso.

3.1. La metodologia utilizzata per l’individuazione delle aree di rischio

La Camera di Commercio di Latina ha utilizzato la mappatura completa dei processi, istituzionali e di supporto, sviluppata da Unioncamere per tutto il sistema camerale. In essa, che costituisce la base per l’analisi del rischio di corruzione, sono evidenziate le attività attraverso le quali si espletano le funzioni camerali dalla cui disamina è stato possibile evidenziare quali fossero i processi a più elevato rischio “corruzione” e quali processi, invece, fossero da escludere in quanto non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi.

Naturalmente, è stato necessario incrociare gli esiti di tali analisi con l’individuazione di quelle che il P.N.A. classifica quali “Aree di rischio generali” e che comprendono oltre alle aree qualificate come “obbligatorie” anche ulteriori ambiti di attività comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e ritenute anch’esse ad alto rischio di esposizione ad eventi corruttivi. Si tratta delle attività inerenti:

- la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- i controlli, le verifiche, le ispezioni e le sanzioni;
- gli affari legali e il contenzioso.

Oltre alle aree generali, ogni amministrazione o ente ha ambiti di attività peculiari che se analizzati possono condurre a far emergere aree di rischio “specifiche”, in quanto rispecchiano le specificità funzionali e di contesto della singola amministrazione.

3.2 Le aree di rischio per l’Ente camerale

Partendo dalla “mappatura dei processi camerali” sviluppata da Unioncamere e confrontandola con le fattispecie indicate nella normativa di riferimento e secondo anche le linee guida elaborate in proposito da Unioncamere, è stato possibile trarre le indicazioni utili per l’individuazione delle aree di rischio specifiche dell’Ente camerale, giungendo già nelle scorse annualità, all’aggiunta di ulteriori aree non presenti nel P.N.A, ma fortemente caratterizzanti l’attività della Camera: quella dei “controlli” (contrassegnata con la lettera “E”), quella dedicata ai “sistemi alternativi di risoluzione delle controversie” (contrassegnata con la lettera “F”) ed infine l’Area “G” denominata “Finanza, Patrimonio e Supporto organi”, avente ad oggetto l’indagine sul rischio “corruzione” in quegli ambiti di attività individuati dal P.N.A. come “generali” in quanto comuni a tutte le amministrazioni.

Si ritiene, allo stato, che tali aree di rischio rispecchino, sufficientemente, le peculiarità funzionali e di contesto dell’amministrazione camerale, cui si è pervenuti avvalendosi in particolare del lavoro di sviluppo della strategia anticorruzione del sistema camerale messa a punto da Unioncamere.

Nella tabella che segue sono declinate le aree di rischio risultate come “prioritarie” per la Camera all’esito dell’analisi sopra descritta. Dette aree di rischio, sono distinte in “processi” e “sotto-processi” (riportate anche come Allegato 2). Viene anche riportata, per quanto possibile, la codifica utilizzata nel “registro del rischio” compilato in occasione della stesura del Piano nelle annualità precedenti nel quale era stata introdotta una nuova codifica dei rischi individuati con riferimento ai processi dell’Area B “Contratti pubblici” adeguata sulla base delle indicazioni fornite dall’AANAC e contenute nella determinazione n.12/2015. (Allegato 1).

Relativamente a ciascun sotto processo si è proceduto alla identificazione dei correlati eventi rischiosi, in modo da poter programmare le misure più idonee a prevenirli ovvero reprimerli.

Le aree di rischio prioritarie nell'Ente Camerale		
Processi	Sotto processi	
A) Area: acquisizione e progressione del personale	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali A.02 Progressioni economiche di carriera A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione A.04 Contratti di somministrazione lavoro A.05 Attivazione di procedure di mobilità A.06 Attivazione di distacchi/ comandi di personale (in uscita)	
B) Area: contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)	B.01 Programmazione del fabbisogno B.02 Progettazione della strategia di acquisto B.03 Selezione del contraente B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto B.05 Esecuzione del contratto B.06 Rendicontazione del contratto	
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C.01. Registro imprese e altri albi e ruoli	<ul style="list-style-type: none"> - C.01.1 iscrizione/modifica/cancellazione su istanza di parte al RI/REA/AA; - C.01.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA; - C.01.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA; - C.01.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA); - C.01.5 Deposito bilanci ed elenco soci; - C.01.6 Attività di sportello (front office); - C.01.7 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli
	C.02 Protesti	<ul style="list-style-type: none"> - C.02.1 Gestione istanze di cancellazione protesti; - C.02.2 Pubblicazioni elenchi protesti
	C.03 Brevetti e marchi	<ul style="list-style-type: none"> - C.03.1 Gestione domande brevetti e marchi; - C.03.1 Rilascio attestati brevetti e marchi
	C.04 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.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	E.01 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	
	E.02 Regolamentazione del mercato	<ul style="list-style-type: none"> - E.02.1 Sicurezza e conformità prodotti - E.02.2 Verifica clausole inique e vessatorie - E.02.3 Manifestazioni a premio
	E.03 Sanzioni amministrative ex L.n.689/81	<ul style="list-style-type: none"> - E.03.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81; - E.03.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative
F) Area : Risoluzione delle controversie	F.01 Gestione Mediazioni e Conciliazioni F.02 Gestione Arbitrati	
G) Area: Finanza, Patrimonio e Supporto organi	G.01 Gestione patrimonio: manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario G.02 Gestione diritto annuale G.03 Gestione ruoli esattoriali da diritto annuale G.04 Gestione contabilità G.05 Gestione liquidità G.06 Monitoraggio, misurazione, valutazione e rendicontazione G.07 Supporto organi istituzionali G.08 Gestione partecipazioni strategiche G.09 Tutela giudiziaria e consulenza legale G.10 Gestione documentazione	

3.3 Le misure di prevenzione del rischio

Il presente paragrafo è dedicato alla illustrazione delle misure di prevenzione già adottate ovvero che l'Ente camerale intende adottare (Allegato 4) per eliminare o ridurre il rischio corruzione.

Il PNA suggerisce di individuare e programmare due tipologie di misure di prevenzione :

- a) le misure cd "generali" che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente di riferimento;
- b) le misure cd "specifiche" che sono invece quelle individuate all'esito dell'attività di analisi del rischio come idonee alla risoluzione di criticità/problemi specifici dell'Amministrazione di riferimento.

Il PNA individua alcune misure che possiamo considerare come "obbligatorie" in quanto la loro applicazione è espressamente prevista dalla legge ma, oltre ad esse, l'Ente ha previsto l'applicazione di misure ulteriori la cui implementazione cioè, pur non essendo prevista come obbligatoria dalla legge, è ritenuta tuttavia utile per l'eliminazione o riduzione di possibili fenomeni corruttivi; inoltre, a prescindere dalla loro obbligatorietà o meno, l'Ente ha individuato alcune misure "specifiche", in quanto ritenute particolarmente idonee a prevenire, eliminare o ridurre il rischio di eventi corruttivi relativamente a singoli processi di attività accuratamente analizzati .

In linea con tale impostazione, pur lasciando inalterata la triplice distinzione delle misure fin qui adottata, possiamo affermare che le misure di prevenzione implementate dall'Ente si dividono nelle seguenti categorie:

- a) **generali/obbligatorie**: sono quelle che devono essere attivate in quanto la loro applicazione è espressamente prevista dalla legge o da altre fonti normative;
- b) **generali/ulteriori**: sono quelle che pur non obbligatorie per legge vengono individuate dall'Ente come utile strumento per l'eliminazione o riduzione del rischio;
- c) **specifiche**: sono quelle che a prescindere dalla loro obbligatorietà o meno si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Le principali misure obbligatorie sono analizzate singolarmente nei sotto-paragrafi che seguono.

Le misure ulteriori e le misure specifiche sono indicate nel documento Allegato 3 al presente Piano, con la precisazione che trattasi di elenchi meramente esemplificativi, in un'ottica essenzialmente strumentale e di supporto alla strategia di gestione del rischio dell'Ente camerale.

3.3.1 La Trasparenza

Secondo l'art.2 del D.Lgs. n.33/2013, come modificato dal D.Lgs. n.97/2016 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni" la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Così intesa, la trasparenza rappresenta una fondamentale misura di prevenzione del rischio corruzione poiché, favorendo il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità, rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione.

Il già citato decreto legislativo n.97/2016 ha apportato rilevanti novità in materia di trasparenza perseguendo l'obiettivo comunque di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

Un'importante misura di semplificazione è rappresentata dalla soppressione dell'obbligo, già a partire dalla annualità 2017, di redigere il programma triennale per la trasparenza ed integrità, previsto dalla precedente versione dell'art.10 del D.Lgs. n.33/2013. Tale articolo, infatti, nella sua attuale riformulazione, detta disposizioni di coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, prevedendo, tra l'altro, che ciascuna amministrazione indichi in un'apposita sezione del Piano anticorruzione i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D.Lgs.n.33/2013, in un'ottica di una sempre

maggior responsabilizzazione delle strutture interne delle amministrazioni nella effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza. Pertanto, ai sensi e per gli effetti del novellato art.10, comma 1, del D.Lgs. n.33/2013, si indica che, considerata la struttura organizzativa dell'Ente così come illustrata al paragrafo 1 del presente Piano, il Dirigente di ciascuna area, precisamente il dott. Erasmo Di Russo, per l'Area 1 Servizi di supporto e per lo sviluppo e il dott. Domenico Spagnoli, per l'Area 2 Servizi alle imprese, è responsabile della tempestiva trasmissione dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi all'ambito di propria competenza, da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale www.cameradicommerciolatina.it. Il Segretario Generale dell'Ente, l'avv. Pietro Viscusi, nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è responsabile oltre che della trasmissione dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi agli ambiti di competenza della Segreteria Generale, anche della pubblicazione di tutti i documenti, i dati e le informazioni ai sensi del più volte citato D.Lgs. n.33/2013.

Inoltre, si indica che il dott. Erasmo Di Russo, dirigente dell'Area 1, nella quale è compreso l'Ufficio Provveditorato e Servizi economici, è anche il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art.33^{ter}, del D.L. 18 ottobre 2012, n.179, convertito con Legge 17 dicembre 2012 n.221.

Conformemente a quanto previsto dall'art.1, comma 8 della L. n.190/2012 (come modificato dall'art.41, comma 1 lettera g) del D.Lgs. n.97/2016), si illustrano di seguito gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, precisando che essi sono coerenti con gli obiettivi già inseriti al riguardo nella Relazione Previsionale e Programmatica dell'ente approvata con determinazione del Commissario Straordinario n. 46, del 30 ottobre 2019 e nel Piano degli indicatori e dei risultati attesi (PIRA) allegato al Preventivo 2020, approvato con determinazione commissariale n.59, del 17 dicembre 2019.

Tali obiettivi si collocano nell'area strategica competitività dell'Ente, all'interno della quale è stato individuato l'obiettivo strategico "misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente", articolato in programmi che prevedono l'attuazione di specifici interventi suscettibili di integrazione in sede di predisposizione del Piano della performance. In sede di elaborazione del Piano della performance, sono stati inoltre rivisti ed integrati gli obiettivi ed i relativi indicatori come più avanti dettagliato.

In linea con quanto programmato, nel 2019, si è proceduto al costante aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente del sito camerale, mediante la puntuale attuazione degli obblighi previsti al riguardo, tenendo conto naturalmente delle novità introdotte con il D.Lgs. n.97/2016 e secondo anche le linee guida emanate in materia dall'ANAC, con la delibera n.1310, del 28 dicembre 2016, cui è allegata una utilissima mappa ricognitiva di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

In applicazione del D.Lgs. n.33/2013 e s.m.i. la sezione "Amministrazione Trasparente", presente all'interno del sito web camerale, risulta articolata nelle seguenti sotto-sezioni:

- Disposizioni Generali	- Bilanci
- Organizzazione	- Beni immobili e gestione patrimonio
- Consulenti e collaboratori	- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Personale	- Servizi erogati
- Bandi di concorso	- Pagamenti dell'amministrazione
- Performance	- Opere pubbliche
- Enti controllati	- Pianificazione e governo del territorio
- Attività e procedimenti	- Informazioni ambientali
- Provvedimenti	- Strutture sanitarie private o accreditate
- Controlli sulle Imprese	- Interventi straordinari di emergenza.
- Bandi di gara e contratti	- Altri contenuti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	

L'aggiornamento e l'integrazione della suddetta sezione sono avvenuti secondo quanto previsto dalla legge, nel rispetto, ovviamente, dei criteri e delle regole di pubblicazione dettati dallo stesso D.Lgs. n.33/2016 al Capo 1^{ter}, nonché delle indicazioni operative fornite dall'ANAC, cercando di utilizzare, laddove possibile, lo strumento delle tabelle per l'esposizione sintetica dei

dati oggetto di pubblicazione che appaiono perciò più comprensibili e semplici da consultare; inoltre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione, viene indicata anche la data di aggiornamento del dato, documento o informazione.

A seguito dell'applicazione, a far data dal 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE» (Regolamento generale sulla protezione dei dati) (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n.101, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, si è reso necessario verificare la compatibilità del regime di pubblicazione dei dati e documenti sul sito web camerale con la nuova disciplina sul trattamento dei dati personali.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art.2^{ter} del D.Lgs n.196/2003, introdotto dal D.Lgs. n.101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art.6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art.1, D.Lgs. n.33/2013), è necessario che l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n.33/2013 o in altre normative, anche di settore, ne preveda l'obbligo di pubblicazione. Occorre, altresì, che l'attività di pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga comunque nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art.5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei 23 dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati Il medesimo D.Lgs. n.33/2013 all'art.7^{bis}, co.4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art.6 del d.Lgs. n.33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Nell'applicazione del principio della trasparenza intesa come rispetto degli obblighi di pubblicazione, l'Ente camerale tiene conto dei suddetti principi e, in generale, delle specifiche indicazioni fornite al riguardo dal Garante per la protezione dei dati personali, avvalendosi anche del supporto del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il cui compito è quello di informare, fornire consulenza e sorvegliare l'Amministrazione in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali. A tal proposito, si informa che, nel rispetto di quanto previsto dall'art.37 del Reg.UE 2016/679, con provvedimento n. , del dicembre 2019, l'Ente Camerale ha confermato anche per l'annualità 2020 l'adesione al servizio di sistema

“RPD Unioncamere” il quale prevede che le funzioni di responsabile della protezione dei dati per la Camera di Commercio sono svolte da Unioncamere attraverso un suo referente in possesso di un adeguato livello di conoscenza e delle competenze richieste dalla legge; il referente all’uopo individuato è il dott. Enzo Maria Tripodi. Il RPD costituisce una figura di riferimento per tutte le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali. In particolare, in un’ottica di collaborazione interna fra uffici, il RPCT si avvale del supporto del RPD tutte le volte in cui l’applicazione delle norme sulla trasparenza involga profili legati alla privacy dei soggetti coinvolti (si pensi ad esempio alle decisioni sulle istanze di esame e riesame in materia di accesso civico generalizzato, di cui all’art.5 del D.Lgs. n.33/2013 ove, tra l’altro, è prevista espressamente la facoltà per il RPCT di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali).

L’Ente ha provveduto anche per l’anno 2019 alla pubblicazione, ai sensi dell’art.14, co.4, lett.g) del D.Lgs. n. 150/2009 e dell’art.44 del D.Lgs.n.33/2013 nonché dell’art.1 co.8-bis della L.n.190/2012, dell’attestazione rilasciata dall’OIV in merito all’assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo le indicazioni fornite al riguardo dall’ANAC con la delibera n.141/2019. Detta attestazione, così come quelle relative agli anni precedenti, è pubblicata sul sito web istituzionale, sezione “Amministrazione Trasparente”

(link <http://cameradicommerciolatina.it/attestazioni-delloiv-nellassolvimento-degli-obblighi-di-pubblicazione/>)

Oltre all’adempimento degli obblighi di pubblicazione, l’Ente camerale garantisce anche l’applicazione delle seguenti specifiche misure di trasparenza:

a) Accesso civico. In applicazione dell’art.5, D.Lgs. n.33/2013, come modificato dal D.Lgs. n.97/2016, l’Ente garantisce la libertà di accesso ai dati e ai documenti in suo possesso tramite quel particolare strumento definito “accesso civico”, nelle due forme previste dell’accesso cd. “semplice” e “generalizzato”

L’accesso civico “semplice” è il diritto riconosciuto a qualunque soggetto di richiedere documenti, informazioni o dati di cui la Pubblica Amministrazione ha omissso la pubblicazione pur avendone l’obbligo. Esso non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva, è gratuito e non richiede motivazione.

L’accesso civico “generalizzato”, introdotto con le modifiche apportate in materia di trasparenza dal D.Lgs. n.97/2016, è il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dall’Ente ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, fatti i salvi i limiti e le esclusioni di cui all’art.5^{bis} del D.Lgs. n.33/2013, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali, sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. L’esercizio di tale diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione soggettiva del richiedente e non richiede motivazione. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito salvo l’obbligo di rimborsare alla camera di commercio il costo sostenuto per la riproduzione su supporti materiali.

Nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web camerale, sottosezione “Altri contenuti”, l’Ente Camerale ha disciplinato le modalità di esercizio del diritto di accesso civico nelle due forme sopraspecificate e pubblicato anche la modulistica all’uopo predisposta.

b) Sito internet “Soldi pubblici”. L’art.4^{bis} del D.Lgs. n.33/2013 introdotto dal D.Lgs. n.97/2016 prevede l’istituzione del sito internet denominato “Soldi pubblici”, gestito dall’Agenzia per l’Italia digitale, che consente l’accesso e la consultazione dei dati dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni. Si tratta di un portale che raccoglie i dati di cassa, di entrata e di uscita, rilevati dal sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici (SIOPE) e li pubblica dopo averli rielaborati nella forma. L’Ente garantisce la puntuale pubblicazione dei propri dati in detto sistema operativo.

Inoltre, ai sensi degli articoli da 15 a 20 del D.Lgs. n.33/2013, provvede a pubblicare sul proprio sito, all’interno della sezione “amministrazione trasparente”, i dati dei propri pagamenti, con l’indicazione della tipologia di spesa, dell’ambito temporale di riferimento e dei beneficiari, con esclusione delle spese di personale che vengono pubblicate in altre sezioni.

c) Durata dell’obbligo di pubblicazione. Per effetto dell’abrogazione del comma 2 dell’art.9 del D.Lgs. n.33/2013 che prevedeva le sezioni “archivio” del sito, è ora previsto che i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria debbano rimanere sul sito web per un periodo di 5 anni o, per

alcune tipologie di dati, per un periodo inferiore determinato dall'ANAC, oltre il quale vengono eliminati dal sito, ma possono essere chiesti con le modalità dell'accesso civico.

- d) **Previsione di link a documenti esistenti** (collegamento ipertestuale interno) ed alle banche dati nazionali (collegamento ipertestuale esterno). Ai sensi dell'art.9^{bis}, del D.Lgs. n.33/2013, l'Ente assolve agli obblighi di pubblicazione indicati nell'allegato B del medesimo decreto, tramite la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti da essa detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati, pubblicando comunque nella sezione Amministrazione trasparente un link alla banca dati contenenti i relativi dati, informazioni o documenti. Di seguito si elencano alcune fra le più significative banche dati per l'attività amministrativa della Camera di Commercio:
- Perla PA, gestita dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - SICO, gestito dal Ministero dell'Economia e Finanze;
 - l'Archivio contratti del settore pubblico, gestito dall'ARAN;
 - Patrimonio della PA, gestito dal Ministero dell'Economia e Finanze;
 - BDAP, Banca Dati Amministrazioni Pubbliche, gestito dal Ministero dell'Economia e Finanze;
 - BDNCP Banca Dati nazionale dei Contratti Pubblici, gestito dall'ANAC;
 - Servizio Contratti Pubblici, gestita dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti.
- e) **Pubblicazione degli atti di carattere normativo e amministrativo generale.** La disposizione dell'art.11 specifica la definizione di atti generali ai fini della trasparenza. Pertanto devono essere pubblicati sul sito web istituzionale i riferimenti normativi, le direttive e le circolari, i programmi e le istruzioni, ogni atto che dispone sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione.
- f) **Procedimenti amministrativi.** La disposizione sulla pubblicazione dei dati relativi alle tipologie di procedimento rimane sostanzialmente invariata, le modifiche attengono all'obbligo di pubblicare l'ufficio responsabile del procedimento e non più il nome del responsabile del procedimento. Viene meno l'obbligo di pubblicazione dei risultati delle indagini di customer satisfaction, delle convenzioni-quadro e delle ulteriori modalità di accesso ai dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.
- g) **Provvedimenti amministrativi.** Conformemente a quanto previsto dall'art.23 del D.Lgs. n.33/2013, l'Ente ha l'obbligo di pubblicare i provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e degli accordi stipulati dall'amministrazione, specificando il riferimento agli accordi di cui agli artt.11 e 15 della legge n.241/1990 (accordi integrativi o sostitutivi del procedimento e accordi fra pubbliche amministrazioni).
- h) **Collegamento con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da norme di settore.** Nel Piano della Performance 2020-2022, nell'ambito dell'area strategica "competitività dell'Ente", è inserito l'obiettivo strategico "Misurare e valutare la trasparenza della performance dell'Ente". Tale obiettivo è articolato in programmi declinati in obiettivi operativi, come riportato nella tabella di seguito:

Programma	Open Data -Trasparenza
Obiettivo operativo	Garantire trasparenza e accessibilità totale dei dati
Obiettivo operativo	Garantire l'aggiornamento di "Pubblicamera"
Obiettivo operativo	Garantire l'aggiornamento della "Sezione Amministrazione Trasparente" in applicazione del D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016, nel rispetto delle indicazioni di cui alla del. Anac n. 1310 del 28/12/2016 e in conformità al regolamento UE 2016/679 in materia di protezione di dati personali
Programma	Tutela dei dati personali (Privacy)
Obiettivo operativo	Adottare le misure tecniche ed organizzative per garantire che il trattamento dei dati sia effettuato conformemente al GDPR - Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, anche attraverso la messa a regime del Registro Informatico (REGI) delle attività di trattamento e il suo costante aggiornamento.

3.3.2 Codice di comportamento

Ai sensi dell'art.54, commi 1 e 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, è stato emanato il D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 (Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165).

Si tratta di un atto di natura regolamentare che il Governo ha definito sulla base delle citate disposizioni legislative, introdotte nel corpo del D.Lgs. n.165/2001 dalla Legge n.190/2012, con la finalità "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".

Il Codice nazionale contiene una serie di regole di comportamento, in alcuni casi formulate in termini generali, in altri - e ciò con particolare riferimento alle fattispecie in cui è più rilevante il rischio di fenomeni di significativa devianza rispetto al corretto perseguimento dell'interesse pubblico o addirittura di natura corruttiva - contenenti indicazioni piuttosto puntuali degli obblighi di comportamento per i dipendenti pubblici e dei correlativi divieti.

L'art.54, comma 5, del D.Lgs. n.165/2001 prevede inoltre che ciascuna Amministrazione, sempre 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, adotti un proprio Codice di comportamento che vada ad integrare e specificare il Codice nazionale.

L'Ente camerale, con delibera n.80, del 21 novembre 2013, ha approvato il proprio Codice di comportamento in coerenza con le linee guida in materia di codici di comportamento delle Pubbliche Amministrazioni adottate da ANAC mediante la deliberazione n.75, del 24 ottobre 2013.

Tale Codice per così dire, "personalizzato" in base alle caratteristiche e alle peculiarità organizzative dell'Ente, è stato predisposto con procedura "aperta" al contributo di cittadini e stakeholder interni ed esterni (con avviso pubblicato sul sito web istituzionale e apposita informativa alle organizzazioni sindacali) e dopo aver acquisito il parere obbligatorio dell'O.I.V..

Esso costituisce un elemento essenziale del programma di prevenzione della corruzione all'interno dell'amministrazione, rappresentando una delle principali misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato.

I contenuti di detto documento sono stati illustrati a tutti i dipendenti della struttura camerale attraverso incontri formativi appositamente organizzati e ne è stata data diffusione mediante pubblicazione sul sito web istituzionale, in "Amministrazione trasparente" sia nella sottosezione dedicata al "personale" dipendente sia in quella relativa ai "consulenti e collaboratori".

Sull'applicazione del codice, vigilano i Dirigenti responsabili i ciascuna struttura.

Il testo del Codice è acquisibile sul sito istituzionale della Camera al seguente link:

<http://cameradicommerciolatina.it/wp-content/uploads/2013/12/Codice%20di%20Comportamento%20dell'Ente%20camerale.pdf>.

Nel PNA 2019 (delibera n.1064, del 13.11.2019), l'ANAC ha sottolineato l'importanza di detto documento che, nel declinare i doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo-organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni). A tal fine, l'ANAC ha richiamato l'attenzione sulla necessità che il codice di comportamento adottato dalla singola amministrazione non si limiti a riprodurre in maniera del tutto sterile le previsioni del codice nazionale, ma rappresenti, invece, il prodotto di una approfondita valutazione circa l'astratta idoneità del sistema di articolazione dei doveri di comportamento adottato a garantire il successo delle misure di prevenzione della corruzione declinate nel piano, individuando, ove necessario, ulteriori doveri da assegnare a determinati uffici (o categorie di uffici) o a determinati dipendenti (o categorie di dipendenti). A tal proposito, l'Autorità ha preannunciato la prossima adozione di nuove Linee guida di carattere non solo generale ma anche specifico per settori o tipologie di amministrazioni, con la conseguenza, pertanto, che potrà ravvisarsi l'opportunità di modificare/integrare i contenuti del codice attualmente vigente.

3.3.3 Rotazione del personale

Sia la rotazione del personale “straordinaria”, sia quella “ordinaria” sono considerate dal legislatore misure di prevenzione della corruzione di fondamentale importanza.

La rotazione straordinaria è l’istituto previsto dall’art.16, co.1, lett. l-quater del D.Lgs n.165/2001, come misura successiva al verificarsi di eventi corruttivi. Detta norma prevede infatti la rotazione “*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*”. L’ANAC ha adottato delle linee guida al riguardo (Delibera n.215 del 26.3.2019) con le quali ha chiarito innanzitutto che la finalità dell’istituto è quella di imporre alle amministrazioni l’obbligo di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta quindi di una misura di natura non sanzionatoria tesa però a garantire che nel settore / area di attività in cui si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano presi immediati provvedimenti al fine di tutelare l’immagine di imparzialità dell’amministrazione. Destinatari della norma sono tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l’amministrazione, siano essi dipendenti o dirigenti, interni od esterni, in servizio a tempo indeterminato o con contratti a tempo determinato. Qualora il provvedimento riguardi soggetti titolari di incarichi amministrativi di vertice, l’Ente dovrà valutare anche il persistere o meno del rapporto fiduciario alla luce dei fatti accaduti, adottando, all’esito di tale valutazione, un provvedimento che potrà essere di conferma ovvero di revoca dell’incarico.

Quanto alle fattispecie di illecito che l’Amministrazione è chiamata a tenere in conto ai fini della decisione circa l’applicazione della misura della rotazione straordinaria, l’ANAC interpreta la locuzione “*condotte di tipo corruttivo*” usata dal legislatore come comprensive innanzitutto delle fattispecie elencate dall’art. 7, della L.n.69/2015 (ossia i delitti previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del c.p.). In tali casi, l’adozione di un provvedimento motivato di valutazione della condotta “corruttiva” del dipendente con eventuale applicazione della rotazione straordinaria è obbligatoria. Nel caso invece di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. di cui al Capo I, Titolo II del c.p., l’adozione del provvedimento di cui sopra è facoltativa e deve essere perciò valutata nel caso concreto. La disciplina della rotazione straordinaria è applicabile anche nel caso in cui la condotta corruttiva sia stata posta in essere dal dipendente in uffici dell’amministrazione diversi da quello in cui presta servizio o in una diversa amministrazione. Quanto all’individuazione del momento del procedimento penale in cui deve essere adottato il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente per l’eventuale applicazione della misura della rotazione straordinaria, questo coincide con la conoscenza da parte dell’Amministrazione dell’iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato di cui all’art.335 cp.p., conoscenza che potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso fonti aperte (notizie apprese dai media) o dalla comunicazione dello stesso dipendente che ne abbia avuto cognizione. In attesa che l’Ente provveda a disciplinare con apposito atto di natura regolamentare la procedura preordinata all’adozione del provvedimento sulla rotazione straordinaria avendo cura di assicurare il giusto temperamento tra l’esigenza di garantire all’interessato la possibilità di contraddittorio e quella di addivenire in tempi rapidi alla definizione di una procedura finalizzata all’adozione di misure di tipo cautelare a tutela dell’immagine dell’Amministrazione, si rinvia, nelle more, alle indicazioni fornite dall’ANAC con la citata delibera n.215/2019.

Con riferimento alla misura della rotazione ordinaria, come anche evidenziato dalla Giunta Camerale già nel provvedimento n.87, del 22 dicembre 2014, e in linea con quanto previsto nel PNA (Allegato 2 alla delibera n. 1064/2019), nelle Linee guida Unioncamere 2019 e nel documento allegato al verbale della Conferenza Unificata Stato-Regioni del 24 luglio 2013, dove al punto 4, si chiarisce che “*ove le condizioni organizzative dell’ente non consentano l’applicazione della misura, l’ente deve darne conto nel P.T.P.C. con adeguata motivazione*”, va considerato che l’Ente “Camera di Commercio di Latina” si caratterizza per:

- a. La gracilità della struttura. Trattasi, invero, di un Ente di piccole dimensioni con soli 63 dipendenti un servizio e con solo 2 figure dirigenziali (escluso il Segretario Generale) in situazione di sotto-organico;
- b. L’infungibilità di alcune figure professionali, legata alla specificità di talune funzioni camerali. In una Pubblica Amministrazione - con un numero di risorse umane così limitato - che vuole fare dell’alta qualità e specializzazione dei servizi la propria mission, il concetto di specializzazione

delle figure professionali rappresenta un naturale e imprescindibile presupposto per garantire la continuità e il buon andamento della gestione amministrativa, sull'assunto che la specializzazione non si ottiene solo attraverso un mero percorso formativo, ma soprattutto attraverso l'esperienza che si matura nel tempo. L'applicazione di detta misura, in particolare, potrebbe essere in contrasto con esigenze altrettanto rilevanti, come quelle sottese al consolidamento del know how e alla continuità dell'azione amministrativa, che implicano la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti, specialmente negli ambiti di attività di più levata connotazione specialistica.

Per tali ragioni, lo strumento della rotazione non può e non deve essere inteso come una misura da applicare acriticamente e in modo generalizzato a tutte le posizioni lavorative.

Tra l'altro, è da tenere conto, che nel corso del 2020, si avrà l'estinzione dell'ente a seguito del previsto accorpamento con la consorella di Frosinone e la costituzione della nuova Camera di Commercio I.A.A. di Frosinone-Latina; ad oggi, essendosi concluso l'intero iter procedurale, si è in attesa del solo decreto regionale di nomina del Consiglio del nuovo Ente. La nuova Camera di Commercio si dovrà dotare di una propria organizzazione, circostanza che comporterà un complessivo riordinamento delle attuali strutture di Frosinone e Latina per cui, in tale prospettiva potrebbe risultare, quindi, antieconomico programmare la misura della rotazione del personale che implicherebbe, comunque, la spesa da destinare alla formazione del dipendente oggetto di rotazione, oltre a generare, considerata la previsione di breve-medio periodo solo diseconomia in termini di performance.

Con riferimento al triennio 2020-2022 si ritengono sussistere le condizioni organizzative che non consentono l'applicazione della misura della rotazione del personale; ciononostante si ritiene di doversi riservare di valutare (salva l'ipotesi dell'accorpamento), nel corso delle singole annualità, la possibilità di effettuare almeno una rotazione in corrispondenza di attività rientranti in una delle aree a rischio corruzione, attuabile a diversi livelli di responsabilità dirigenziale, di funzionari e di addetti.

In linea con l'orientamento espresso dall'ANAC già a partire dall'aggiornamento 2016 al PNA (paragrafo 7.2.2) e ribadito nel PNA 2019, secondo il quale, è possibile, laddove la misura della rotazione "ordinaria" non risulti attuabile, prevedere alcuni accorgimenti organizzativi (misure alternative) "sostitutivi" della medesima e con effetti sostanzialmente analoghi, l'Ente Camerale ha previsto:

- a) la "segregazione delle funzioni" nei processi decisionali composti da più fasi e livelli, in base alla quale i compiti relativi a ciascuna fase o livello (es, svolgere istruttorie e accertamenti, adottare decisioni, attuare le decisioni prese e infine l'attività di verifica) sono attribuiti a soggetti diversi, attuando in tal modo un sistema di controlli reciproci;
- b) la predeterminazione dei criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni in materia di approvvigionamenti di beni e servizi;
- c) la 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;
- d) l'intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti nell'ambito delle procedure di affidamento e di gara per l'acquisizione di beni e servizi;
- e) regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne;
- f) la trasparenza.

Tali misure, oltre che espressamente previste nel presente Piano sono state declinate anche in un apposito "vademecum" predisposto con riferimento all'Area "B" contratti pubblici al fine di agevolare gli uffici della struttura nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione .

3.3.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

L'art.1, comma 41, della L. n.190/2012 ha introdotto l'art.6^{bis} della L. n.241/90 a norma del quale "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale". In attuazione di tale norma, il

Codice di comportamento adottato dall'Ente camerale ai sensi dell'art.54, comma 5 del D.Lgs. n.165/2001, quale ulteriore specificazione dei principi e degli obblighi contenuti nel D.P.R. n.62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), detta alcune disposizioni operative atte a far emergere e a contrastare le situazioni di possibile conflitto di interesse dei dipendenti camerale. In particolare, l'art.5 prevede l'obbligo per i dipendenti camerale di astenersi dall'adozione di decisioni o di partecipare ad attività ogni volta che possono essere coinvolti interessi personali o di parenti e affini entro il secondo grado di parentela o di persone con le quali intrattengano rapporti di amicizia e/o frequentazione abituale. Il medesimo articolo individua poi le modalità procedurali da seguire qualora ricorrano i presupposti per l'astensione. In un'analoga ottica di prevenzione, l'art. 6 prevede l'obbligo per i dipendenti camerale di comunicare la propria adesione o appartenenza ad associazioni, organizzazioni e comitati il cui ambito di interesse è di tipo economico/professionale, nonché l'obbligo per i dirigenti di comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione, prima di assumere le funzioni di servizio, i dati relativi ai conflitti di interesse di cui all'art.13, comma 3, del D.P.R. n.62/2013. L'adozione di atti amministrativi in violazione di tali obblighi, oltre a costituire fonte di responsabilità disciplinare per il dipendente, come tale suscettibile di irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, potrebbe configurare anche un'ipotesi di illegittimità dell'atto per eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Con apposita direttiva del 20 febbraio 2014, il Responsabile della prevenzione ha emanato un breve vademecum sull'applicazione degli artt.6 e 13 del D.P.R. n.62/2013 nonché degli artt.5 e 6 del Codice di comportamento camerale, predisponendo anche appositi modelli di dichiarazione che l'ufficio personale ha prontamente adottato.

Si tratta, in particolare, dei seguenti modelli:

- 1) "Dichiarazione di interessi finanziari e di potenziali situazioni di conflitto di interesse" da far sottoscrivere ai dipendenti, non dirigenti, neo assunti anche con procedure di mobilità ovvero che vengano assegnati ad altro ufficio;
- 2) "Dichiarazione relativa all'adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni" e "Dichiarazione di astensione ai sensi dell'art.5 del codice di comportamento" da utilizzare in caso di necessità;
- 3) "Dichiarazione relativa alle partecipazioni azionarie e agli altri interessi finanziari" prevista per i dirigenti all'atto dell'assunzione di un nuovo incarico.

Sempre in materia di conflitto di interessi, il legislatore ha aggiunto specifiche disposizioni all'art.42 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 (Codice dei contratti pubblici), al fine di contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici. In particolare, il primo comma del cit. art.42 richiede alle stazioni appaltanti la previsione di misure adeguate per contrastare frodi e corruzione nonché per individuare in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi al fine di evitare che l'Amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi. La norma fornisce una definizione di conflitto di interessi con specifico riferimento allo svolgimento delle procedure di gara, chiarendo che la fattispecie si realizza quando il personale di una stazione appaltante o un prestatore di servizi che intervenga nella procedura con possibilità di influenzarne in qualsiasi modo il risultato, abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario economico o altro interesse personale che può minare la sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto. L'ANAC ha anche adottato al riguardo apposite linee guida (Delibera n. 494 del 5.6.2019) proprio con l'obiettivo di agevolare le stazioni appaltanti nell'attività di individuazione, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse nelle procedure di gara favorendo la standardizzazione dei comportamenti e la diffusione di buone pratiche. Conformemente a tali prescrizioni, l'Ente ha da tempo predisposto un "vademecum" contenente le istruzioni operative per l'applicazione delle misure anticorruzione previste per l'area "contratti pubblici", proprio al fine di agevolare gli uffici della struttura nella loro attuazione. A titolo esemplificativo si elencano di seguito alcuni degli accorgimenti previsti in detto vademecum:

- a) la "segregazione delle funzioni" nei processi decisionali composti da più fasi e livelli, in base alla quale i compiti relativi a ciascuna fase o livello (es, svolgere istruttorie e accertamenti,

- adottare decisioni, attuare le decisioni prese e infine l'attività di verifica) sono attribuiti a soggetti diversi, attuando in tal modo un sistema di controlli reciproci;
- b) la predeterminazione dei criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni in materia di approvvigionamenti di beni e servizi;
 - c) la 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;
 - d) l'intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti nell'ambito delle procedure di affidamento e di gara per l'acquisizione di beni e servizi;
 - e) regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne;
 - f) la trasparenza.

Inoltre, costituisce parte integrante della documentazione afferente qualsiasi procedura di gara ovvero contratto o convenzione stipulati con la Camera, il cd "Patto di integrità per gli appalti di servizi, forniture e lavori" contenente una serie di prescrizioni "comportamentali" per l'operatore economico che venga in contatto con l'Ente Camerale in qualità di contraente ovvero di concorrente la cui sottoscrizione "per accettazione" viene configurata dall'Amministrazione quale presupposto necessario e condizionante la partecipazione a qualsiasi procedura di gara dalla medesima indetta.

3.3.5 Svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali

Con determinazione n.858, del 18 dicembre 2014, l'Ente si è dotato di un nuovo "Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali", in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia di divieti, inconfiribilità e incompatibilità nel settore del pubblico impiego (art.53 del D.Lgs. n.165/2001, come modificato dalla L. n.190/2012 e D.Lgs. n.39/2013). Detto regolamento è stato elaborato tenendo conto anche delle indicazioni contenute nel documento sui "criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" approvato in data 24 giugno 2014 a conclusione dei lavori svolti dal tavolo tecnico composto da rappresentanti del Dipartimento della funzione pubblica, della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, dell'ANCI e dell'UPI. Il testo del regolamento è reperibile dal sito web camerale al link:

<http://cameradicommerciolatina.it/wp-content/uploads/2017/02/Disciplina-degli-incarichi-extraistituzionali-al-personale-dipendente.pdf>

3.3.6 Inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi

Il Responsabile della prevenzione con apposita direttiva del 12 dicembre 2013, indirizzata al Presidente, ai componenti del Consiglio Camerale e ai Dirigenti, ha fornito alcune indicazioni in merito all'applicazione delle disposizioni dettate dal D.Lgs. n.39/2013, alla luce anche delle deliberazioni emanate al riguardo dalla ex Civit (nn.46, 47, 48, 57 e 58 del 2013), ovviamente relativamente alle norme di diretta applicazione nei confronti degli Enti Camerali. Con il medesimo documento, è stato predisposto anche un modello di dichiarazione che i dirigenti e gli amministratori camerale devono presentare all'atto del conferimento dell'incarico e successivamente entro il 31 dicembre di ogni anno per tutta la durata dell'incarico. Con la medesima dichiarazione gli interessati attestano anche l'eventuale titolarità di incarichi e/o cariche ai sensi degli artt.14 e 15 del D.Lgs. n.33/2013, nonché l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'art.53 del D.Lgs. n.165/2001.

Tali dichiarazioni vengono pubblicate sul sito camerale, sezione "Amministrazione trasparente", come prescritto dall'art.20 del D.Lgs. n.39/2013.

Ai sensi dell'art.15 del D.Lgs n.39/2013 il Responsabile della prevenzione ha anche un ruolo generale di controllo sul rispetto di tali disposizioni nell'Ente camerale.

3.3.7 Lo svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. "pantouflage")

Il Responsabile della prevenzione con apposita direttiva del 18 dicembre 2013 ha fornito indicazioni in merito all'applicazione dell'art.53, comma 16 ter del D.Lgs. n.165/2001 introdotto dall'art.1, comma 42 della L. n.190/2012, precisando innanzitutto che, secondo quanto disposto

dall'art.21 del D.Lgs. n.39/2013, nell'accezione "dipendenti" devono essere ricompresi anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D.Lgs. n.39/2013 cit. ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo e che tali divieti si applicano dalla data di cessazione dell'incarico.

Il divieto di "pantouflage" è in sostanza il divieto per il dipendente cessato al servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati. Tale divieto è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati (assunzione a tempo determinato o indeterminato, affidamento di incarico o consulenza). Per "dipendenti con poteri autoritativi e negoziali" devono intendersi tutti coloro che esercitano concretamente ed effettivamente detti poteri per conto dell'amministrazione. Vi rientrano sicuramente i dirigenti e coloro che svolgono funzioni apicali o ai quali sono conferite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente ma anche i dipendenti che abbiano avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria attraverso, ad esempio, la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (quali pareri, perizie, certificazioni) che hanno vincolato in modo significativo il contenuto della decisione.

Con tale norma, in sostanza, il legislatore intende ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro evitando che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

In attuazione di tali disposizioni, la sopracitata direttiva del RPCT prevede che:

- nei contratti individuali di lavoro e nei contratti di conferimento di incarichi di collaborazione deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente ovvero del collaboratore;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato funzioni autoritative o negoziali, per conto dell'Ente camerale, nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- nei procedimenti relativi ad appalti pubblici il responsabile del procedimento nonché la Commissione aggiudicatrice, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dei soggetti nei cui confronti sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- il dirigente competente deve curare che il capitolato speciale o il bando di gara contenga la seguente clausola: "Ai sensi dell'art.53, comma 16^{ter}, del D.Lgs.n.165/2001, il contraente deve attestare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali, per conto dell'Ente Camerale, nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto." Tale adempimento dovrà essere verificato prima della stipula del contratto con l'impresa aggiudicarla e dovrà esserne dato atto nel contratto stesso.

Nel documento si sottolinea altresì che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali disposizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati.

Si prevede inoltre che qualora dovesse emergere la violazione da parte di ex dipendenti dei divieti contenuti nell'art.53, comma 16^{ter}, dovrà esserne data tempestiva segnalazione al Responsabile della prevenzione che valuterà la sussistenza dei presupposti per proporre alla Giunta Camerale l'instaurazione di un giudizio per risarcimento danni nei confronti del trasgressore.

In tali casi, secondo quanto previsto dal PNA, il RPCT dovrà segnalare la violazione anche all'ANAC per l'attivazione dei poteri di vigilanza alla stessa attribuiti

3.3.8 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione

In data 18 dicembre 2013 il Responsabile della prevenzione ha emanato una direttiva concernente l'applicazione dell'art.35^{bis} del D.Lgs. n.165/2001, introdotto dall'art.1, comma 46 della L. n.190/2012, a mente del quale: "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono far parte anche con compiti di segreteria di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati anche con funzioni direttive agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

Nel documento si prevede che qualora la nomina di commissioni di gara e/o di concorso sia preceduta da avvisi di selezione, in essi vengano espressamente indicate le cause ostative (precedenti penali) al conferimento dell'incarico. E' stato altresì predisposto un modello di dichiarazione da far sottoscrivere all'interessato per attestare l'insussistenza di tali cause ostative.

3.3.9 Formazione del personale

Parte integrante del programma anticorruzione della Camera è la sensibilizzazione dei dipendenti attraverso progetti di formazione volti a fornire una adeguata conoscenza delle leggi e della normativa interna in materia di anticorruzione nonché le indicazioni per riconoscere e gestire i segnali di allarme. Nel corso dello scorso anno, è stato organizzato, in collaborazione con l'istituto CEIDA, di Roma un corso di formazione presso l'Ente Camerale rivolto a dipendenti e funzionari inquadrati negli uffici maggiormente "sensibili" al rischio corruzione avente ad oggetto l'approfondimento della normativa in materia di trasparenza amministrativa e di prevenzione del fenomeno della corruzione all'interno della pubblica amministrazione alla luce degli aggiornamenti normativi intervenuti recentemente alle disposizioni vigenti in materia (D.Lgs.n.33/2013, Legge n.190/2012 e D.Lgs.n.39/2013). Frequenti sono stati inoltre gli incontri informali organizzati dal Responsabile della prevenzione e dai dirigenti con i dipendenti, soprattutto responsabili di procedimenti interessati da nuovi adempimenti, con il supporto legale del funzionario responsabile dell'avvocatura interna.

Anche per l'anno 2020 verranno previsti percorsi formativi sia di carattere generale, rivolti cioè a tutti i dipendenti e mirati a favorire comportamenti improntati all'etica e alla legalità, sia di carattere più specifico e settoriale.

3.3.10 Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (c.d. Whistleblowing)

L'art.1, comma 51 della Legge n.190/2012 ha previsto l'inserimento dell'art.54^{bis} nel D.Lgs. n.165/2001, concernente la tutela del dipendente pubblico che segnali illeciti (il c.d. "whistleblower"). La norma è stata recentemente modificata ad opera del D.Lgs. n.179/2017.

La disciplina del *whistleblowing* prevede una particolare tutela in favore del pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Il dipendente non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, ovviamente fuori dai casi di calunnia e/o diffamazione.

La norma ha la finalità di tutelare i dipendenti pubblici che denunciano illeciti alle autorità competenti o ai propri superiori gerarchici. La tutela è assicurata mediante il divieto di rivelare l'identità del denunciante, la sottrazione della denuncia all'accesso e - come già affermato - il divieto di sanzionare, licenziare o sottoporre a misure discriminatorie il denunciante. L'identità del denunciante può essere resa nota solo ove ciò sia indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Il recente legislatore è intervenuto sulla materia con alcune importanti modifiche dell'art.54^{bis} del D.Lgs. n.165/2001, nell'ottica di rafforzare ulteriormente la tutela del "whistleblower". Si riportano, in sintesi, le principali novità:

- Rafforzamento del divieto di rivelare l'identità del segnalante sia nel procedimento disciplinare sia in quello contabile e penale: nel procedimento penale la segretezza dell'identità è coperta in relazione e nei limiti del segreto delle indagini di cui all'art.329 del c.p.p.; nel processo

- contabile l'identità non può essere rivelata fino alla fine della fase istruttoria; nel procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia in dispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità;
- La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni;
 - Reintegrazione nel posto di lavoro. La nuova disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione;
 - Sanzioni per gli atti discriminatori. L'ANAC, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'Anac applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
 - Blocco della tutela. Sempre secondo quanto previsto dall'articolo 1 della legge in esame, il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela nel caso di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave;
 - Estensione della nuova disciplina al settore privato. Le nuove disposizioni valgono non solo per tutte le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti pubblici economici e quelli di diritto privato sotto controllo pubblico, ma si rivolgono anche a chi lavora in imprese che forniscono beni e servizi alla Pa. Inoltre, secondo quanto previsto dall'articolo 2 della legge, la nuova disciplina allarga anche al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti o violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio;
 - Giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio. L'articolo 3 del provvedimento introduce, in relazione alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nel settore pubblico o privato, come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e industriale, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore, il perseguimento, da parte del dipendente che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni;

Per quanto sopra e in conformità alle indicazioni contenute nel P.N.A., l'Ente camerale ha proceduto all'istituzione di un canale differenziato e riservato per ricevere le segnalazioni di illecito, sia da parte dei dipendenti che da soggetti esterni, attraverso la creazione di un indirizzo di posta elettronica dedicato (**segnalazioneilleciti.anticorruzione@lt.camcom.it**), gestito direttamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo un meccanismo che prevede che ad ogni denunciante venga assegnato un codice sostitutivo dei dati identificati dello stesso (custoditi sotto chiave presso la Segreteria Generale) al fine di garantirne la riservatezza. Tuttavia, si segnala che dall'8 febbraio 2018, sul sito dell'ANAC è diventata operativa l'applicazione informatica "whistleblower" per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dalla nuova versione dell'art. 54 bis del d.lgs.165/2001. Attraverso questa applicazione è garantita la tutela della riservatezza in sede di acquisizione della segnalazione mediante la segregazione dell'identità del segnalante; lo stesso, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, potrà "dialogare" con l'ANAC in maniera personalizzata tramite la piattaforma informatica. L'invio delle segnalazioni da parte dei dipendenti potrà quindi avvenire attraverso l'utilizzo dell'applicativo dell'ANAC:

<https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowin>).

3.3.11 Azioni di sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'etica pubblica.

Diverse sono le azioni implementate o programmate a tal proposito. Oltre alla necessità di garantire comunque la massima conoscibilità e diffusione della strategia camerale di contrasto ai fenomeni corruttivi così come delineata nel presente Piano, va in questa direzione anche la prevista possibilità di utilizzare l'indirizzo di posta elettronica indicato nel paragrafo precedente (segnalazioneilleciti.anticorruzione@lt.camcom.it) anche da parte di soggetti esterni per la segnalazione di episodi di corruzione, di cattiva amministrazione e/o conflitto di interessi. Inoltre, l'Ente organizza annualmente una giornata della trasparenza come occasione per illustrare gli obiettivi, i programmi e i risultati raggiunti dall'Ente camerale, attraverso la presentazione del Piano della performance, del Programma sulla Trasparenza, della Relazione sulla Performance e di ogni altro dato ritenuto d'interesse. Come per l'anno 2019, anche nel 2020 detta iniziativa costituirà un importante appuntamento anche per approfondire gli strumenti e le misure riportate nel presente Piano in un'ottica di sensibilizzazione degli stakeholders camerali sui temi della legalità e dell'etica pubblica come affrontati dall'Amministrazione.

Si segnala altresì che l'Ente Camerale ha avviato, nel mese di gennaio 2020, una procedura aperta di consultazione nei confronti di tutti i suoi potenziali stakeholders al fine di raccogliere osservazioni e proposte in merito all'aggiornamento del piano.

3.3.12 Patto di integrità per appalti di servizi, forniture e lavori.

Con provvedimento n.88, del 22 dicembre 2014, l'Ente camerale ha adottato il "Patto di integrità per gli appalti di servizi, forniture e lavori", contenente una serie di prescrizioni "comportamentali" per l'operatore economico che venga in contatto con l'Ente camerale (in qualità di concorrente ovvero di contraente), la cui sottoscrizione "per accettazione" viene configurata dall'Amministrazione quale presupposto necessario e condizionante la partecipazione a qualsiasi procedura di gara dalla medesima indetta, in ossequio alla previsione di cui all'art.1, comma 17 della L. n.190/2012 secondo cui "le Stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce una causa di esclusione dalla gara".

Si tratta di un altro importante tassello della strategia anticorruzione, finalizzato a valorizzare comportamenti eticamente adeguati da parte sia dei concorrenti/contraenti sia dei dipendenti della Pubblica Amministrazione.

Con il medesimo provvedimento, si è stabilito altresì di estendere l'applicazione di tale importante misura di prevenzione anche alle procedure di affidamento per la fornitura di beni, servizi e lavori gestite dall'Azienda speciale per l'Economia del Mare.

Il testo del Patto, opportunamente aggiornato alla luce delle modifiche apportate dal nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n.50/2016 è reperibile dal sito camerale al link:

<http://cameradicommerciolatina.it/wp-content/uploads/2017/02/Patto-dintegrità-per-appalti-di-servizi-forniture-e-lavor....pdf>

3.4 Le misure di prevenzione del rischio per l'Azienda speciale per l'Economia del Mare

Per quanto attiene l'Azienda Speciale per l'Economia del Mare, in considerazione della sua natura di organismo di diritto pubblico, strumentale della Camera di Commercio, comunque fornita di un'organizzazione autonoma e operante secondo norme di diritto privato, distinta da quella pubblicitica dell'Ente, si è proceduto a partire dall'annualità 2015, in conformità anche alle prescrizioni del Piano, all'attuazione di una serie di indicazioni minime, al fine di coinvolgere anche tale struttura nel sistema di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi:

- nomina all'interno dell'azienda speciale di un referente del Responsabile della prevenzione della Camera di Commercio, con compiti di informazione, controllo e monitoraggio;
- pubblicazione all'interno della sezione "Azienda speciale" del sito web camerale, di una serie di dati ed informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'azienda, in ottica di trasparenza;
- applicazione del codice di comportamento adottato dalla Camera di Commercio;
- applicazione del "Patto di integrità per gli appalti di servizi, forniture e lavori";
- estensione delle attività formative programmate per il personale camerale in tema di anticorruzione al personale dell'azienda speciale.

Infine è stata prevista l'adozione da parte dell'Azienda Speciale delle medesime misure di

contenimento individuate dall'Ente camerale in relazione soprattutto all'area di rischio B "contratti pubblici" in conformità alle prescrizioni emanate dall'ANAC nelle apposite Linee guida adottate con delibera n.1134/2017, in tema di applicazione della normativa sulla prevenzione delle corruzione e sulla trasparenza agli enti di diritto privato.

3.5 LE SCHEDE DI RISCHIO: analisi dei processi e sotto processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi

Si conferma anche per il triennio 2020-2022, la specifica metodologia adottata nelle precedenti annualità per l'analisi del rischio nelle sue due componenti essenziali, ossia la probabilità (che il rischio medesimo di realizzi) e l'impatto (le conseguenze che il rischio produce), utilizzando alcuni indici di valutazione (della probabilità e dell'impatto), codificati e standardizzati con un range di punteggi, come sintetizzato nella tabella che segue. Inoltre, è previsto anche 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	

Nelle tabelle che seguono, per ciascuno degli indici sopraspecificati, si riportano i criteri di valutazione del rischio, così come esplicitati nell'Allegato 3 al P.N.A..

TABELLA 1) VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ

Con questa tabella si valuta la probabilità (P) che il rischio si realizzi. La stima della probabilità deve tenere conto anche dei controlli vigenti presso l'Amministrazione come effettivamente attivati e implementati e in considerazione della loro efficacia. Con riferimento all'indice "CONTROLLI", si precisa che si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella Amministrazione che sia idoneo a ridurre le probabilità di rischio (es.: controllo di gestione, pareri di regolarità contabile e/o amministrativa), tenendo conto non tanto della loro esistenza ma di come funzionano effettivamente nella realtà.

LEGENDA VALORI E FREQUENZA DELLA PROBABILITÀ			
0	nessuna probabilità	3	probabile
1	improbabile	4	molto probabile
2	poco probabile	5	altamente probabile

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		
1. Discrezionalità Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato	1
	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
	E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
	E' altamente discrezionale	5
	PUNTI	
2. Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5
	PUNTI	
3. Complessità del processo Si tratta di un processo complesso 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
	Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
	Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5
	PUNTI	
4. Valore economico Qual è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna	1
	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3

	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni(es.: affidamento di appalto)	5
	PUNTI	
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
	PUNTI	
6. Controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	SI, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
	SI, è molto efficace	2
	SI, per una percentuale approssimativa del 50%	3
	SI, ma in minima parte	4
	NO, il rischio rimane indifferente	5
	PUNTI	
TOTALE PUNTI		
MEDIA ARITMETICA		

Il valore della media aritmetica minimo può avere uno dei seguenti esiti possibili (con arrotondamenti all'unità superiore da 0,5 compreso):			
1	improbabile	4	molto probabile
2	poco probabile	5	altamente probabile
3	probabile		

TABELLA 2) VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Con questa tabella si valutano le conseguenze che il rischio produce (**impatto**). Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di parametri oggettivi, in base a quanto risulta all'Amministrazione. La gravità dell'impatto di un evento corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati a ciascuna domanda.

0	nessun impatto	3	soglia
1	marginale	4	serio
2	minore	5	superiore

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO			
1. Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'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 l'80%		4
	Fino a circa il 100%		5
	PUNTI		
2. 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
	PUNTI		
3. Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO		0
	Non ne abbiamo memoria		1
	Sì, sulla stampa locale		2
	Sì, sulla stampa nazionale		3
	Sì, sulla stampa locale e nazionale		4
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5
PUNTI			
4. Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso)	A livello di addetto		1
	A livello di collaboratore o funzionario		2
	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa		3

ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di dirigente di ufficio generale	4
	A livello i capo dipartimento/segretario generale	5
TOTALE PUNTI		
MEDIA ARITMETICA		

Il valore della media aritmetica minimo può avere uno dei seguenti esiti possibili (con arrotondamenti all'unità superiore da 0,5 compreso):			
1	marginale	4	serio
2	minore	5	superiore
3	soglia		

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (LIVELLO DI RISCHIO)

Il Livello di rischio si ricava moltiplicando il valore delle probabilità (media aritmetica dei punteggi) e il valore dell'impatto (media aritmetica dei punteggi) = P X I

P= Valore Probabilità/frequenza

I = Valore impatto

INDICI TABELLA 1 E TABELLA 2	(VALORE MEDIO)
Probabilità	
Impatto	
P X I	

In questo modo si ottiene il Livello di rischio espresso in termini matematici di Quantità di rischio

Utilizzando gli indici di valutazione del rischio e i criteri di valutazione suggeriti nel Piano Nazionale Anticorruzione l'Ente Camerale ha proceduto per ciascuno dei processi catalogati nello schema denominato "Aree di rischio prioritarie per la Camera di Commercio di Latina" (**Allegato 2**) a compilare un'apposita "scheda di rischio" (**Allegato 3** al presente documento) in cui dopo aver calcolato il livello di rischio espresso in termini quantitativi (moltiplicando cioè la media aritmetica dei punteggi relativi alla "probabilità" con la media aritmetica dei punteggi relativi all'"impatto") vengono indicate le misure di prevenzione da mettere in atto (alcune implementate, altre da implementare) per ridurre o eliminare il rischio corruzione, agendo sui tre obiettivi fondamentali che lo stesso legislatore ha indicato come "strategici", ossia:

- obiettivo 1: ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- obiettivo 2: alimentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- obiettivo 3: creare un contesto culturale sfavorevole alla corruzione.

4 TEMPI E MODALITA' DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL PIANO

In questa sezione vengono illustrate le modalità attraverso le quali sarà possibile effettuare un monitoraggio sull'attuazione del Piano, prevedendo alcuni strumenti di verifica anche intermedi che consentiranno di intraprendere le iniziative più opportune per evitare o recuperare eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati e alle azioni programmate.

Una corretta strategia di gestione del rischio corruzione impone che l'adozione del presente Piano sia accompagnata da una costante verifica della pertinenza e dell'efficacia delle azioni in esso descritte.

A tal fine si rende necessario un monitoraggio costante, inteso a verificare la progressiva esecuzione dell'attività programmate ed il raggiungimento degli impegni previsti nel piano.

Questo anche in considerazione del fatto che i rischi identificati possono evolversi e possono insorgere anche dei nuovi, tali da rendere le azioni programmate meno efficaci o, addirittura inadeguate.

Il monitoraggio interno sull'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione viene, dunque, svolto secondo le seguenti modalità:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione monitora , almeno una volta nel corso della singola annualità, lo stato di attuazione del piano, sulla base di *report* relativi al periodo di riferimento presentati dai dirigenti di area per l'attività di competenza;
- i criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del Piano sono:
 - o rispetto delle scadenze previste nel Piano;
 - o raggiungimento dei target previsti nel Piano;
 - o interazione con gli stakeholder;
- con cadenza annuale è pubblicata, nella sezione web dedicata, la "Scheda per la relazione annuale del RPTC" redatta sull'apposito format predisposto dall'ANAC (v. per il 2019 comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 13.11.2019), che rappresenta un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Piano, in cui sono indicati gli scostamenti da quanto previsto e le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi.

Ferma restando la necessità di uno stretto contatto fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i Dirigenti d'Area e i responsabili degli uffici cd "sensibili", è stata creata anche una cartella

elettronica condivisa, in cui sono contenuti i documenti e gli atti adottati dall'Ente per promuovere la cultura dell'etica e della legalità in ambito camerale a cui possono accedere tutti i dipendenti anche allo scopo di sollecitare l'elaborazione di osservazioni e proposte di miglioramento della strategia di gestione del rischio.

Inoltre, oltre al contatto costante con i propri stakeholders assicurato dalla presenza negli Organi camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche, delle organizzazioni sindacali e dei consumatori, la Camera adotta una strategia di ascolto degli stakeholders sugli specifici temi dell'anticorruzione e più in generale della legalità.

ALLEGATI:

Allegato 1: "Il catalogo del rischio"

Allegato 2: "Le aree di rischio"

Allegato 3: "Le schede di rischio"

Allegato 4: "Le misure di prevenzione"

AREE E RELATIVI RISCHI

In questo foglio, per ciascuna area, vengono inseriti i relativi possibili rischi.

I rischi vengono identificati:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ciascuna amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o la sottofase si colloca;
- un utile contributo può essere dato dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato l'amministrazione, nonché la considerazione dei criteri indicati nella Tabella Allegato 4: "La valutazione del livello di rischio", colonna sinistra (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli), e colonna destra (impatto economico; impatto organizzativo, economico e di immagine) prescindendo in questa fase dall'attribuzione del valore numerico (che sarà invece utilizzato nelle successive fasi dell'analisi e della ponderazione).

A) Acquisizione e progressione del personale

RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione
RA.03 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione
RA.04 utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati
RA.05 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo
RA.06 alterazione della graduatoria
RA.07 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
RA.08 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando
RA.09 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione
RA.10 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto
RA.11 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse
RA.12 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati
RA.13 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata
RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata
RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati
RA.17 motivazione incongrua del provvedimento
RA.18 accettazione consapevole di documentazione falsa
RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze
RA.20 trasferimento di dipendenti non aventi diritto e mancato trasferimento di dipendenti aventi titolo
RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente

Categoria di evento rischioso
CR.1 Pilotamento delle procedure
CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
CR.3 Conflitto di interessi
CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
CR.7 Atti illeciti

CR.1 Pilotamento delle procedure
CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione
CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
CR.3 Conflitto di interessi
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
CR.7 Atti illeciti
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.7 Atti illeciti
CR.1 Pilotamento delle procedure

B) Affidamento di lavori, servizi e forniture

RB.01 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
RB.05 ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni
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
RB.07 elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto
RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata
RB.10 accettazione consapevole di documentazione falsa
RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa
RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa

CR.1 Pilotamento delle procedure
CR.1 Pilotamento delle procedure
CR.1 Pilotamento delle procedure
CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.7 Atti illeciti
CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità

CATALOGO DEL RISCHIO

AREE E RELATIVI RISCHI

In questo foglio, per ciascuna area, vengono inseriti i relativi possibili rischi.

I rischi vengono identificati:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ciascuna amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o la sottofase si colloca;
- un utile contributo può essere dato dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato l'amministrazione, nonché la considerazione dei criteri indicati nella Tabella Allegato 4: "La valutazione del livello di rischio", colonna sinistra (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli), e colonna destra (impatto economico; impatto organizzativo, economico e di immagine) prescindendo in questa fase dall'attribuzione del valore numerico (che sarà invece utilizzato nelle successive fasi dell'analisi e della ponderazione).

RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione
RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione
RB.15 utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati
RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti
RB.17 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute
RB.18 utilizzo artificioso del ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire un soggetto predeterminato
RB.19 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo
RB.20 alterazione della graduatoria
RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
RB.22 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando
RB.23 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione
RB.24 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto
RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse
RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati
RB.27 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione
RB.28 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati
RB.29 motivazione incongrua del provvedimento
RB.30 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze
RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)
RB.32 pagamento non giustificato
RB.33 inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria
RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma
RB.35 uso distorto del coinvolgimento di privati nelle fasi di programmazione
RB.36 predisposizione di clausole contrattuali di contenuto vago o vessatorio
RB.37 prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti
RB.38 determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere
RB.39 asimmetrie informative a favore del fornitore uscente
RB.40 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara
RB.41 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti
RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria
RB.43 abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore
RB.44 apposizione di riserve generiche a cui consegue un'incontrollata lievitazione dei costi

Categoria di evento rischioso
CR.1 Pilotamento delle procedure
CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
CR.3 Conflitto di interessi
CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
CR.7 Atti illeciti

CR.1 Pilotamento delle procedure
CR.7 Atti illeciti
CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
CR.1 Pilotamento delle procedure
CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione
CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
CR.3 Conflitto di interessi
CR.3 Conflitto di interessi
CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.7 Atti illeciti
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.3 Conflitto di interessi
CR.1 Pilotamento delle procedure
CR.1 Pilotamento delle procedure
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione
CR.1 Pilotamento delle procedure
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo

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

RC.01 motivazione incongrua del provvedimento
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori
RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati
RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata

CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
CR.1 Pilotamento delle procedure
CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
CR.7 Atti illeciti
CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo

AREE E RELATIVI RISCHI

In questo foglio, per ciascuna area, vengono inseriti i relativi possibili rischi.

I rischi vengono identificati:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ciascuna amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o la sottofase si colloca;
- un utile contributo può essere dato dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato l'amministrazione, nonché la considerazione dei criteri indicati nella Tabella Allegato 4: "La valutazione del livello di rischio", colonna sinistra (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli), e colonna destra (impatto economico; impatto organizzativo, economico e di immagine) prescindendo in questa fase dall'attribuzione del valore numerico (che sarà invece utilizzato nelle successive fasi dell'analisi e della ponderazione).

RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata

RC.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse

RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute

RC.11 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione

Categoria di evento rischioso

CR.1 Pilotamento delle procedure

CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza

CR.3 Conflitto di interessi

CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

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

CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità

CR.7 Atti illeciti

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

CR.3 Conflitto di interessi

CR.7 Atti illeciti

CR.1 Pilotamento delle procedure

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

RD.01 motivazione incongrua del provvedimento

RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi

RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze

RD.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori

RD.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati

RD.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false

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

RD.08 identificazione di partner volta a favorire soggetti predeterminati

RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse

RD.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute

RD.11 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione

RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione

RD.13 allungamento intenzionale dei tempi di notifica dei provvedimenti

RD.14 disposizione di accertamenti allo scopo di favorire un'impropria decisione finale

RD.15 alterazione della graduatoria

RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti

RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando

RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione

RD.19 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto

RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente

RD.21 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati

RD.22 assenza di rotazione nella composizione della commissione di valutazione

RD.23 motivazione incongrua del provvedimento

RD.24 accettazione consapevole di documentazione falsa

CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità

CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità

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

CR.1 Pilotamento delle procedure

CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità

CR.7 Atti illeciti

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

CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità

CR.3 Conflitto di interessi

CR.7 Atti illeciti

CR.1 Pilotamento delle procedure

CR.1 Pilotamento delle procedure

CR.1 Pilotamento delle procedure

CR.1 Pilotamento delle procedure

CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza

CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza

CR.3 Conflitto di interessi

CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità

CR.7 Atti illeciti

E) Sorveglianza e controlli

RE.01 motivazione incongrua del provvedimento

RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi

RE.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze

RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori

CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità

CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità

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

CR.1 Pilotamento delle procedure

AREE E RELATIVI RISCHI

In questo foglio, per ciascuna area, vengono inseriti i relativi possibili rischi.

I rischi vengono identificati:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ciascuna amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o la sottofase si colloca;
- un utile contributo può essere dato dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato l'amministrazione, nonché la considerazione dei criteri indicati nella Tabella Allegato 4: "La valutazione del livello di rischio", colonna sinistra (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli), e colonna destra (impatto economico; impatto organizzativo, economico e di immagine) prescindendo in questa fase dall'attribuzione del valore numerico (che sarà invece utilizzato nelle successive fasi dell'analisi e della ponderazione).

- 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
- RE.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false
- RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata
- RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata
- RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse
- RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute

F) Risoluzione delle controversie

- RF.01 definizione incongrua del valore della controversia
- RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza
- RF.03 mancato rispetto degli obblighi di imparzialità
- RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione
- RF.05 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori
- RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)
- RF.07 mancata verifica sui pagamenti dovuti
- RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata
- RF.09 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata
- RF.10 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse
- RF.11 richiesta di pagamento non giustificato
- RF.12 omissione dello svolgimento di controlli

G) Finanza, Patrimonio e Supporto Organi

- RG.01 registrazioni/attestazioni/certificazioni false
- RG.02 utilizzo improprio
- RG.03 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute
- RG.04 mancato recupero somme definitivamente accertate
- RG.05 assenza della necessaria indipendenza in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse
- RG.06 individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente
- RG.07 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata
- RG.08 mancata registrazione o versamento di entrate
- RG.09 distrazione di somme dalla cassa contanti
- RG.10 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione
- RG.11 alterazione dei dati
- RG.12 accettazione consapevole di documentazione falsa
- RG.13 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti
- RG.14 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza
- RG.15 alterazione della documentazione amministrativa
- RG.16 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa

Categoria di evento rischioso

- CR.1 Pilotamento delle procedure
- CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
- CR.3 Conflitto di interessi
- CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione
- CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
- CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
- CR.7 Atti illeciti

- CR.3 Conflitto di interessi
- CR.7 Atti illeciti
- CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
- CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
- CR.3 Conflitto di interessi
- CR.7 Atti illeciti
- CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
- CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione
- CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
- CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
- CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione
- CR.3 Conflitto di interessi
- CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
- CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
- CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
- CR.3 Conflitto di interessi
- CR.7 Atti illeciti
- CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
- CR.7 Atti illeciti
- CR.7 Atti illeciti
- CR.7 Atti illeciti
- CR.7 Atti illeciti
- CR.3 Conflitto di interessi
- CR.1 Pilotamento delle procedure
- CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
- CR.7 Atti illeciti
- CR.7 Atti illeciti
- CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
- CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione
- CR.7 Atti illeciti
- CR.3 Conflitto di interessi
- CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione
- CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione
- CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità

AREE DI RISCHIO (e relativi processi)	A) Acquisizione e progressione del personale	Elenco Obiettivi
<p>Queste aree di rischio devono essere singolarmente analizzate ed indicate nel P.T.P.C. da parte di tutte le amministrazioni e rappresentano un contenuto minimale, comunque da adattare alle specifiche realtà organizzative. Sin dalla fase di prima attuazione, comunque raccomandato che ciascuna amministrazione includa nel P.T.P.C. ulteriori aree di rischio, che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto.</p>	B) Contratti pubblici	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione
	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione
	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione
	E) Sorveglianza e controlli	...
	F) Risoluzione delle controversie	...
	G) Finanza, Patrimonio e Supporto Organi	...

A) Acquisizione e progressione del personale
A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali
A.02 Progressioni economiche di carriera
A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione
A.04 Contratti di somministrazione lavoro
A.05 Attivazione di procedure di mobilità
A.06 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)
A.07
A.08
A.09
A.10
...
B) Contratti pubblici
B.01 programmazione del fabbisogno
B.02 Progettazione della strategia di acquisto
B.03 Selezione del contraente
B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
B.05 Esecuzione del contratto
B.06 Rendicontazione del contratto
B.07
B.08
...
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
C.01 Registro Imprese e altri albi e ruoli
C.01.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA
C.01.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA
C.01.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA
C.01.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)
C.01.5 Deposito bilanci ed elenco soci
C.01.6 Attività di sportello (front office)
C.01.7 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli
C.02. Protesti
C.02.1 Gestione istanze di cancellazione protesti
C.02.2 Pubblicazioni elenchi protesti
C.03 Brevetti e marchi
C.03.1 Gestione domande brevetti e marchi
C.03.2 Rilascio attestati brevetti e marchi
C.04 Attività in materia di metrologia legale
C.04.1 Attività in materia di metrologia legale
.....

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
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) Sorveglianza e controlli
<i>E.01 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale</i>
<i>E.02 Regolamentazione del mercato</i>
E.02.1 Sicurezza e conformità prodotti
E.02.2 Verifica clausole inique e vessatorie
E.02.3 Manifestazioni a premio
<i>E.03 Sanzioni amministrative ex L. 689/81</i>
E.03.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81
E.03.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative
.....
F) Risoluzione delle controversie
F.01 Gestione mediazione e conciliazioni
F.02 Gestione arbitrati
.....
G) Finanza, Patrimonio e Supporto Organi
G.01 Gestione patrimonio: manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario
G.02 Gestione diritto annuale
G.03 Gestione ruoli esattoriali da diritto annuale
G.04 Gestione contabilità
G.05 Gestione liquidità
G.06 Monitoraggio, misurazione, valutazione e Rendicontazione
G.07 Supporto organi istituzionali
G.08 Gestione partecipazioni strategiche
G.09 Tutela giudiziaria e consulenza legale
G.10 Gestione documentazione

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali		Basso 6,3										
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
Prob.	6,3	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane ed avvio selezione	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	MO1 - trasparenza				il Segretario Generale	MO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
3,6		Elaborazione e pubblicazione bando di selezione	RA.01 inserimento 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		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Segretario Generale	MO2 - Di Russo Erasmo MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
Impatto		Ricezione 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		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Dirigente dell'Area	MO2 - MU13 Di Russo Erasmo MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
1,75		Nomina ed insediamento commissione esaminatrice	RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza				il Segretario Generale	MO1 Viscusi Pietro	31/12/2020
		Nomina ed insediamento commissione esaminatrice	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	MO9 - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per diritti contro la P.A.		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Segretario Generale	MO9 - Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
		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 discrezionalità	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 attivit , mediante circolari o direttive interne			il Dirigente dell'Area	MO2 - MU13 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro	31/12/2020
Controlli		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	MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. pantouflage) MO2 - Codice di Comportamento	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivit , mediante circolari o direttive interne	MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Segretario Generale	MO8 -MO2 - MSO2 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro	31/12/2020
	Conferimento incarichi dirigenziali	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	MO6 - disciplina sul conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. pantouflage) MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Segretario Generale	MO6 - MO7 - MSO1 Viscusi Pietro	31/12/2020	
3												

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

A.02 Progressioni economiche di carriera		Basso 3,6											
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori					
Prob.	3,6	Individuazione del numero delle progressioni di carriera attuabili ed avvio selezione	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza				il Segretario Generale	MO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020	
1,8		Elaborazione e pubblicazione interna del bando di selezione delle progressioni	RA.01 inserimento 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		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Segretario Generale	MO2 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020	
Impatto		Ricezione 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 discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivit , mediante circolari o direttive interne		MSO2 - Informatizzazione dei processi	il Dirigente dell'Area	MO2 - MU13 - MSO2 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro	31/12/2020	
2		Nomina ed insediamento della commissione esaminatrice	RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente			MSO1 - trasparenza	il Segretario Generale	MO2 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020	
Controlli		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 discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente				il Dirigente dell'Area	MO2 - Di Russo/Viscusi Pietro	31/12/2020	
3		Attribuzione della progressione	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità		MO2 - codice di comportamento dell'ente			MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	il Segretario Generale	MO2 - MSO1 Viscusi Pietro	31/12/2020	

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione		Basso 4,4										
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
Prob.	4,4	Planificazione dei fabbisogni di risorse umane	RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - Provvedimenti disciplinari		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Segretario Generale	MO14 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
2,2		Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge	RA.01 inserimento 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	MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MSU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento	il Dirigente dell'Area	MO2-MU13-MSU4 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
Impatto		Svolgimento della procedura di valutazione comparativa	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	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Dirigente dell'Area	MO2 - Di Russo/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
		Autorizzazione allo svolgimento di attività extra-istituzionale	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO5 - disciplina sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Segretario Generale	MO5 - MSOI Viscusi Pietro	31/12/2020
2		Inserimento delle risorse	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Dirigente dell'Area	MO2 - Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
Controlli												
4												

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

A.04 Contratti di somministrazione lavoro		Basso 7,2											
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori					
Prob.	7.2	Pianificazione 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	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - Provvedimenti disciplinari		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Segretario Generale	MO14 - Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020	
3,6		Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge	RA.01 inserimento 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	MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MSU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento	il Dirigente dell'Area	MO2- MU13-MSU4 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020	
Impatto		Richiesta alla società di somministrazione	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2- MSO2 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro	31/12/2020	
2													
Controlli													
3													

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

A.05 Attivazione di procedure di mobilità												
Basso 3,6												
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
Prob.	3,6	Pianificazione 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	MO14 - Provvedimenti disciplinari		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Segretario Generale	MO14 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
1,8		Definizione dei profili tenuto conto dei requisiti di legge e delle competenze specialistiche richieste	RA.01 inserimento 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 attivati , mediante circolari o direttive interne	MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MSU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento	il Dirigente dell'Area	MO2 - MU13-MSU4 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
Impatto		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	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Dirigente dell'Area	MO2- Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
		Richiesta e acquisizione del nulla osta all'amministrazione di appartenenza	RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	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		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Dirigente dell'Area	MO2- Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
2		Acquisizione del contratto e inserimento della risorsa	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		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Dirigente dell'Area	MO2- Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
Controlli												
4												
A.06 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)												
Basso 3,50												
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
Prob.	3,50	Ricezione della richiesta di distacco/comando da dipendente e/o dell'amministrazione di destinazione	RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Segretario Generale/Dirigente dell'Area	MO1-MSO1 Viscusi Pietro/Di Russo Erasmo	31/12/2020
1,4		Attivazione contatti con amministrazione di destinazione e scambio di documenti	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Segretario Generale/Dirigente dell'Area	MO2 - MU13-MSU4 Di Russo Erasmo /Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
Impatto		Formalizzazione della convenzione	RA.15 mancata o insufficiente 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	MO1 - formazione	MU1- Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Segretario Generale/Dirigente dell'Area	MO1-MSO1 Viscusi Pietro/Spagnoli Domenico
2,5												
Controlli												
4												
0												

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

B.01 programmazione del fabbisogno **Basso** 6,3

B.01 programmazione e del fabbisogno	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.	6,3					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
	3,6		Analisi e definizione del fabbisogno	RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MSU12 - Predeterminazione di criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni	il Dirigente dell'Area	MSU12 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MO1 e MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
	3,6		Redazione e aggiornamento del piano triennale degli investimenti	RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU5 - Previsione della presenza di pi funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo affidata ad un unico dirigente	MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Dirigente dell'Area	MU5 Di Russo Erasmo /Viscusi Pietro MO1 - MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
	Impatto												
	1,75												
	3												

Scheda rischio AREA B												
B) Contratti pubblici												
Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli												
B.02 Progettazione della strategia di acquisto				Basso 7.2								
Valutazione del rischio	Prob.	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
B.02 Progettazione della strategia di acquisto	3.6	nomina del responsabile del procedimento	RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Dirigente dell'Area	MO2 - Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
	Impatto	individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivit , mediante circolari o direttive interne	MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Dirigente dell'Area	M11 - MU13 - MU1 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
		determinazione dell'importo del contratto	RB.38 determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	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	MU5 - Previsione della presenza di pi funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo affidata ad un unico dirigente	MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MSU20 - Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.	il Dirigente dell'Area	MO11 - MU5 - MSU20 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	M011 - MU5 - 31/12/2020 MSU20 31/12/2020 MSO1 - 31/12/2020
		scelta della procedura di aggiudicazione (procedura negoziata)	RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MSU37 - Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro.	il Dirigente dell'Area	M011 - MSU37 - Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
	7.2	predisposizione di atti e documenti di gara	RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU5 - Previsione della presenza di pi funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo affidata ad un unico dirigente	MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MSU24 - Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	il Dirigente dell'Area	MO2 - MSU24 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici		Grado di rischio	Senza correzione in base ai controlli									
	Controlli	definizione dei criteri di partecipazione	RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU5 - Previsione della presenza di pi funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo affidata ad un unico dirigente	MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Dirigente dell'Area	M02 - MU5 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
	1	definizione del criterio di aggiudicazione	RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU5 - Previsione della presenza di pi funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo affidata ad un unico dirigente	MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Dirigente dell'Area	M02 - MU5 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
		definizione dei criteri di attribuzione dell punteggio	RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU5 - Previsione della presenza di pi funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo affidata ad un unico dirigente	MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Dirigente dell'Area	M02 - MU5 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

B.03 Selezione del contraente **Basso** 3.5

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Prob.	pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	RB.39 asimmetrie informative a favore del fornitore uscente	CR.4 manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. Whistleblower)	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti	MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Dirigente dell'Area	MU11 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MO10 - MSO1 Viscusi Pietro	MU11 31/12/2020 MO10 - MSO1 31/12/2020
2,8	fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	RB.15 utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivit , mediante circolari o direttive interne	MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MSU43 - Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).	il Dirigente dell'Area	MU13 - MSU43 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 Viscusi Pietro	MU13 31/12/2020 MSU43 31/12/2017 MSO1 31/12/2020
Impatto	trattamento e custodia della documentazione di gara	RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Dirigente dell'Area	MO14 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 Viscusi Pietro	MO14 - 31/12/2020 MSO1 31/12/2020
	nomina della commissione di gara	RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO9 - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per diritti contro la P.A.	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MSU57 - Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.	il Dirigente dell'Area	MO9 - MU2 - MSU57 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 Viscusi Pietro	31/12/2020

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici		Grado di rischio	Senza correzione in base ai controlli										
B.03 Selezione del contraente	1,25	3,5	gestione delle sedute di gara	RB.28 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 - astensione in caso di conflitto di interesse		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MSU24 - Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	il Dirigente dell'Area	MO4 - MSU24 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 Viscusi Pietro	31/12/2020
			verifica dei requisiti di partecipazione	RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/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	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Dirigente dell'Area	MO2 - Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 Viscusi Pietro	31/12/2020
	Controlli	valutazione delle offerte	RB.40 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MSU26 - Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.	il Dirigente dell'Area	MO4 - MSU24 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 Viscusi Pietro	31/12/2020	
	2	verifica delle anomalie delle offerte	RB.20 alterazione della graduatoria	CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi	MSU50 - Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.	il Dirigente dell'Area	MO2 - MSO2 - MSU50 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 Viscusi Pietro	31/12/2020	
		aggiudicazione provvisoria	RB.20 alterazione della graduatoria	CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione			MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Dirigente dell'Area	MSO1 Viscusi Pietro	31/12/2020	
		annullamento della gara	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	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MSU53 - Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara.	il Dirigente dell'Area	MU13 - MSU53 Di Russo/Viscusi Pietro MO1 MSO1 Viscusi Pietro	31/12/2020	
		gestione di elenchi o albi di operatori economici (MEPA)	RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Dirigente dell'Area	MSU39 Di Russo/Viscusi Pietro MO1 MSO1 Viscusi Pietro	M01 MSO1 31/12/2020	

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto **Basso** 4,9

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Prob.	verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	CR.4 manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO13- azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MSU33 - Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC.	il Dirigente dell'Area	MO13 - MSU33 Di Russo/Viscusi Pietro MSO1 Viscusi Pietro	MO13 - 31/12/2020 MSU33 31/12/2020 MSO1 31/12/2020
2,8	effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni	RB.23 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MSU64 - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.	il Dirigente dell'Area	MO11 - MSU64 Di Russo/Viscusi Pietro MSO1 Viscusi Pietro	MO11 - 31/12/2020 MSU64 31/12/2020 MSO1 31/12/2020
Impatto	4,9	formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	RB.20 alterazione della graduatoria	CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	il Dirigente dell'Area	MU13 Di Russo/Viscusi Pietro MO1 MSO1 Viscusi Pietro	31/12/2020
		stipula del contratto	RB.36 predisposizione di clausole contrattuali di contenuto vago o vessatorio	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO12 - patti di integrità		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	il Dirigente dell'Area	MO12 -MSU26 Erasmo DI Russo/Viscusi Pietro MSO1 Viscusi Pietro	31/12/2020
1,75											
Controlli											
2											

Scheda rischio AREA B													
B) Contratti pubblici													
Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli													
B.05 Esecuzione del contratto				Basso 4.2									
Valutazione del rischio	Prob.	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
B.05 Esecuzione del contratto	2,8	autorizzazione al subappalto	RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/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		MSU72 - In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.	il Dirigente dell'Area	M011 -MU2 - MSU 72 Di Russo/Viscusi Pietro	31/12/2020	
	Impatto	4,2	ammissione delle varianti	RB.43 abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	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		MSO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	MSU70 - Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.	il Dirigente dell'Area	M011 -MSO4 - MSU70 Di Russo/Viscusi Pietro	31/12/2020
		4,2	verifiche in corso di esecuzione	RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	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		MSO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	MSU67 - Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.	il Dirigente dell'Area	M011 -MSO4 - MSU67 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro	M011 -MSO4 - 31/12/2020 MSU 67 31/12/2020
		1,5	verifica delle disposizioni in materia di sicurezza (PSC , DUVR)	RB.41 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	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			MSU64 - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.	il Dirigente dell'Area	M011 - MSU64 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro	M011 -MSU64 - 31/12/2020
		4,2	effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	RB.33 inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria	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		MSU25 - Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	il Dirigente dell'Area	M011 - MU2 -MSU 25 Di Russo/Viscusi Pietro	31/12/2020
		Controlli	2										

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

B.06 Rendicontazione del contratto **Basso** 3.5

B.06 Rendicontazione e del contratto	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure				
	Prob.	Impatto					3,5										
			procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di conformità / attestato di corretta esecuzione	RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	MU5 - Previsione della presenza di pi funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilit del procedimento o del processo affidata ad un unico dirigente	MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Dirigente dell'Area	MO11 - MU5 -Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 Viscusi Pietro	31/12/2020				

Scheda rischio AREA C

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

Grado di rischio

Senza correzione in base ai controlli

C.01.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA		Basso 2,75											
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori					
Prob.	ricezione istanze	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MSO2 - Informatizzazione dei processi	MSU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	il Dirigente dell'Area	MO2-MO4 - MSU4 - MSU2 Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020		
	istruttoria istanze	RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	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 attivit , mediante circolari o direttive interne	MSO2 - Informatizzazione dei processi	MSU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	il Dirigente dell'Area	MO2-MSU4 - MU13 - MSO2 Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020		
2,2	istruttoria istanze	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente MO11 - formazione del personale		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MO11 - MSO2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020		
Impatto	adozione del provvedimento finale	RC.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	MO2 - codice di comportamentodell'ente MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MSO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali		il Dirigente dell'Area	MO2-MO4 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro MSO4 Viscusi Pietro	31/12/2020		
1,25													
Controlli													
1													

Scheda rischio AREA C

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

Grado di rischio

Senza correzione in base ai controlli

C.01.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA				Basso	1,8
--	--	--	--	--------------	-----

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
Prob.	Iscrizione d'ufficio nel RI (per provvedimento del Giudice del RI o di altre autorità)	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente MO4 - astensione in caso di conflitto di interessi		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MO4 - MSO2 Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020	
1,8												
Impatto												1,8
1												
Controlli												1
1												

C.01.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA				Basso	2,25
---	--	--	--	--------------	------

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
Prob.	Cancellazione d'ufficio nel RI di imprese non più operative ai sensi del DPR 247/2004, art. 2490 c.c.	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MO4 - MSO - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020	
1,8												
Impatto												2,25
1,25												
Controlli												1
1												

Scheda rischio AREA C

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

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

C.01.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)		Basso 2,25										
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
1,8	2,25	procedimento di accertamento della violazione amministrativa	RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MSO2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020
Impatto		procedimento di accertamento della violazione amministrativa	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		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MSO2 Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020
1,25		procedimento di accertamento della violazione amministrativa	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MSO2 Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020
Controlli												
2												

C.01.5 Deposito bilanci ed elenco soci		Basso 1,8										
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
Prob.	1,8	ricezione pratica	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MSO2 - Informatizzazione dei processi MSU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento		il Dirigente dell'Area	MO2 - MO4 - MSU4 - MSO2 Spgnoli Domenico /Viscusi Pietro	31/12/2020
Impatto		istruttoria pratica	RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MSO2 - Informatizzazione dei processi MSU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento		il Dirigente dell'Area	MO2 - MO4 - MSU4 - MSO2 Spgnoli Domenico /Viscusi Pietro	31/12/2020
1,8		definizione del procedimento	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MSO2 - Informatizzazione dei processi MSO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali		il Dirigente dell'Area	MO2 - MO4 - MSO2 Spagnoli Domenico/ Viscusi Pietro MSO4 Viscusi Pietro	31/12/2020
1												

Scheda rischio AREA C

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

Grado di rischio

Senza correzione in base ai controlli

C.01.6 Attività di sportello (front office)		Basso 1,8											
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori					
Prob.	1,8	Rilascio visure delle imprese iscritte al RI/REA/AA	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MSO2 - Spangoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020	
1,8		Rilascio copie atti societari e altri documenti	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MSO2 - Spangoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020	
Impatto		Rilascio certificazioni relative ad albi, ruoli e qualificazioni	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MSO2 - Spangoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020	
		Elaborazione elenchi di imprese	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MSO2 - Spangoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020	
1		Bollatura di libri, registri, formulari	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MSO2 - Spangoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020	
Controlli		Bollatura di libri, registri, formulari	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO4 - MSO2 - Spangoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020	
		Sportello	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MSO2 - Spangoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020	
2													

Scheda rischio AREA C

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

Grado di rischio

Senza correzione in base ai controlli

C.01.7 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli		Basso  3										
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
Prob.	3	nomina commissione	RC.11 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2- MSO2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020
		espletamento esame	RB.31 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	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MSO2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020
2,4		valutazione candidati	RD.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	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MSO2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020
Impatto												
1,25												
Controlli												
1												

C.02.1 Gestione istanze di cancellazione protesti		Basso  1,8										
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
Prob.	1,8	Cancellazione dall'Elenco Protesti (per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità del protesto, anche a seguito di riabilitazione concessa dal Tribunale)	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2- MSO2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020
1,8		Gestione dell'eventuale contenzioso	RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2- MSO2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020
Impatto		Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti	RD.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MSO2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020
1												
Controlli												
2												

Scheda rischio AREA C

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

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

C.02.2 Pubblicazioni elenchi protesti **Basso** 1,8

C.02.2 Pubblicazioni elenchi protesti	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
						Prob.	1,8	Impatto	1			
		pubblicazione elenchi	RD.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2- MSO2 - Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro	31/12/2020

C.03.1 Gestione domande brevetti e marchi **Basso** 2,2

C.03.1 Gestione domande brevetti e marchi	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
						Prob.	2,2	Impatto	1			
		Deposito domande di marchi, nazionali ed internazionali, disegni o modelli, invenzioni e modelli di utilità.	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MSO2 - Domenico Spagnoli/Viscusi Pietro	31/12/2020

Scheda rischio AREA C

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

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

C.03.2 Rilascio attestati brevetti e marchi		Basso 2,2											
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori					
Prob.	2,2	rilascio attestati	RD.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2-MSO2 -Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020	
2,2													
Impatto													
1													
Controlli													
1													

C.04.1 Attività in materia di metrologia legale		Basso 2,2										
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
Prob.	2,2	Verificazione prima: nazionale, CE, CEE non MID	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MSO2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020
2,2		Verificazione periodica: su strumenti metrici nazionali, CE, MID	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MSO2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020
Impatto		Riconoscimento dei laboratori per effettuare verifiche periodiche, CE e Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MSO2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020
1		Concessione della conformità metrologica ai fabbricanti di strumenti metrici	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MSO2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020
Controlli		Tenuta Registri/Elenchi: assegnatori dei marchi di identificazione dei metalli preziosi, Fabbricanti, Utenti, Centri Tecnici Analogici	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MSO2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020
1		Vigilanza su tutti gli strumenti metrici e sui preimballaggi	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MSO2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020

Scheda rischio AREA D

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

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati		Basso		4							
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Prob.	ricezione istanze	RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	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		MSO2 - Informatizzazione dei processi	MSU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	il Dirigente dell'Area	MO2-MSU4 - MSO2 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro	31/12/2020
3.2	istruttoria istanze	RD.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	MO2 - codice di comportamento dell'ente	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	MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MU15-MSO2 -MO2 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro	31/12/2020
	erogazione contributo. Incentivo, sovvenzione	RD.25 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MSU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	il Dirigente dell'Area	MO2 - MSU4 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
Impatto											
1,25											
Controlli											
2											

Scheda rischio AREA D

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

Grado di rischio

Senza correzione in base ai controlli

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

Basso

4

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Prob.	Partecipazione ad Organismi strutturali all'attività di sostegno all'impresa	RD.25 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	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	MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Dirigente dell'Area	MO2 - MSO15 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 Viscusi Pietro	31/12/2020
3,2	4	Iniziative di pianificazione strategica/territoriale e iniziative progettuali di rete con altre istituzioni per sostenere la competitività delle imprese del settore agroalimentare, artigianale, turistico e dell'innovazione	RD.25 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile		MSO1 - TTrasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	il Dirigente dell'Area	MO13-MO2 Di Russo Erasmo/ Viscusi Pietro MSO1 Viscusi Pietro	31/12/2020
Impatto											
1,25											
Controlli											
2											

Scheda rischio AREA E

E) Sorveglianza e controlli

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

E.01 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale				Basso ● 2,4	
---	--	--	--	-------------	--

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
Prob.	Sorveglianza in relazione alle autorizzazioni concesse (conformità metrologica, CE, laboratori autorizzati all'esecuzione della verifica periodica, Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici, orafi)	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MSO2 Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020	
2,4												2,4
Impatto												
1												
Controlli												2

E.02.1 Sicurezza e conformità prodotti				Basso ● 2,4	
--	--	--	--	-------------	--

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
Prob.	attività di sorveglianza sulla sicurezza dei prodotti (tessili, elettrici, giocattoli, ...)	RE.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MSO2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020	
2,4												2,4
Impatto												
1												
Controlli												2

Scheda rischio AREA E

E) Sorveglianza e controlli

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

E.02.2 Verifica clausole inique e vessatorie **Basso** 2,75

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Prob.	Emissione pareri su clausole inique nei contratti	RE.08 mancata o insufficiente 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	MO2 - codice di comportamento dell'ente				il Dirigente dell'Area	MO2 Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020
2,2											
Impatto											
1,25											
Controlli											
1											

E.02.3 Manifestazioni a premio **Basso** 2,4

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Prob.	Concorsi e operazioni a premio (presenza del Responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica)	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		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO4 -MSO2 Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020
2,4											
Impatto											
1											
Controlli											
2											

Scheda rischio AREA E

E) Sorveglianza e controlli

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

Basso ● 2,75				
--	--	--	--	--

E.03.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure					
	Prob.	2,2					2,75	Impatto	1,25	Controlli				2	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
			Emissione ordinanze di ingiunzione di pagamento ed eventuale confisca dei beni	RE.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	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2-MSO2 Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020					
			Emissione ordinanze di archiviazione ed eventuale dissequestro dei beni	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente				il Dirigente dell'Area	MO2 - Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro	31/12/2020					

Basso ● 2,75				
--	--	--	--	--

E.03.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure					
	Prob.	2,2					2,75	Impatto	1,25	Controlli				2	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
			Predisposizione dei ruoli	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2-MSO2 Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020					
			Gestione istanze di sgravio	RE.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	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2-MSO2 Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020					

Scheda rischio AREA F

F) Risoluzione delle controversie

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

F.01 Gestione mediazione e conciliazioni											Basso		3,9	
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure			
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori						
Prob.	3,9	Nomina Mediatore	RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale		MSU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.T.I.	Il Segretario Generale	MO11 Spagnoli Domenico /Viscusi Pietro MSU1 Vicusi Pietro	31/12/2020			
2,6		Liquidazione dei compensi	RF.01 definizione incongrua del valore della controversia	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento			Il Dirigente dell'Area	MO2 Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020			
Impatto		Compilazione, tenuta e aggiornamento dell'elenco	RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale		MISO2 - Informatizzazione dei processi	MSU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.T.I.	Il Segretario Generale	MO11 - Di Russo Erasmo/Spagnoli Domenico MSO2 Spagnoli Domenico MSU1 Pietro Viscusi	31/12/2020		
		1,5												
		Controlli												
2														

F.02 Gestione arbitrati											Basso		3,9	
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure			
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori						
Prob.	3,9	Gestione arbitrati	RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento			il Dirigente dell'Area	MO2 Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020			
2,6		Nomina Arbitro unico	RF.10 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	MO2 - codice di comportamento			il Dirigente dell'Area	MO2 Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020			
Impatto		Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco degli arbitri	RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale		MISO2 - Informatizzazione dei processi	MSU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.T.I.	il Dirigente dell'Area	MO11 Spagnoli Domenico- Erasmo di Russo MSO2 Spagnoli Domenico MSU1 - Viscusi Pietro	31/12/2020		
		1,5												
		Controlli												
2														

Scheda rischio AREA G

G) Finanza, Patrimonio e Supporto Organi

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

G.01 Gestione patrimonio: manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario		Basso		4,9									
Valutazione del rischio	Prob.	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
G.01 Gestione patrimonio: manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario	4,9	Gestione della manutenzione dei beni immobili: interventi di ristrutturazione, restauro, ecc. (compresa l'esecuzione dei contratti)	RG.06 individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO2 - codice di comportamento				Il Dirigente dell'Area	MO11 - MO2 Erasmus Di Russo/ Viscusi Pietro	31/12/2020	
	2,8		RG.06 individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO2 - codice di comportamento				Il Dirigente dell'Area	MO11 - MO2 Erasmus Di Russo/ Viscusi Pietro	31/12/2020	
	4,9		Tenuta inventario di beni mobili ed immobili compreso la ricognizione e la predisposizione /aggiornamento delle schede assegnazione dei beni	RG.01 registrazioni/attestazioni/certificazioni false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale				Il Dirigente dell'Area	MO11 - Di Russo Erasmus Di Russo/ Viscusi Pietro	31/12/2020
	1,75		Predisposizione/aggiornamento schede di assegnazione dei beni	RG.01 registrazioni/attestazioni/certificazioni false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale				Il Dirigente dell'Area	MO11 Erasmus Di Russo/ Viscusi Pietro	31/12/2020
	1,75		Gestione degli automezzi	RG.02 utilizzo improprio	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento				Il Dirigente dell'Area	MO2 Erasmus Di Russo/ Viscusi Pietro	31/12/2020
	2		Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza	RG.03 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento				Il Dirigente dell'Area	MO2 Erasmus Di Russo/ Viscusi Pietro	31/12/2020

G.02 Gestione diritto annuale		Basso		4,2								
Valutazione del rischio	Prob.	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
G.02 Gestione diritto annuale	4,2	Esazione del diritto annuale	RG.14 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento				il Dirigente dell'Area	MO2 Di Russo Erasmus/Viscusi Pietro	31/12/2020
	2,8		Predisposizione notificati e relativa gestione	RG.05 assenza della necessaria indipendenza in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento			il Dirigente dell'Area	MO2 Di Russo Erasmus/Viscusi Pietro	31/12/2020
	1,5											
	2											
	2											

Scheda rischio AREA G

G) Finanza, Patrimonio e Supporto Organi

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

G.03 Gestione ruoli esattoriali da diritto annuale										Basso		4,2	
Valutazione del rischio	Prob.	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
G.03 Gestione ruoli esattoriali da diritto annuale	2,8	4,2	Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio	RG.04 mancato recupero somme definitivamente accertate	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento			il Dirigente dell'Area	MO2 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro	31/12/2020	
	2,8		Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria	RG.05 assenza della necessaria indipendenza in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO2 - codice di comportamento		MSO2 - Informatizzazione dei processi	il Dirigente dell'Area	MO2 - MO11 - MSO2 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro	31/12/2020	
	Impatto		1,5										
	Controlli		2										

G.04 Gestione contabilità										Basso		4,9	
Valutazione del rischio	Prob.	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
G.04 Gestione contabilità	2,8	4,9	Predisposizione del bilancio di esercizio	RG.06 individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza			il Dirigente dell'Area	MO1 Di Russo Erasmo / Viscusi Pietro	31/12/2020	
	2,8		Rilevazione dei dati contabili	RG.01 registrazioni/attestazioni/certificazioni false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento		MSO2 - Informatizzazione dei processi	il Dirigente dell'Area	MO2 - MSO2 Di Russo Erasmo / Viscusi Pietro	31/12/2020	
	Impatto		1,75	Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa	RG.07 mancata o insufficiente 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	MO2 - codice di comportamento MO11 - formazione del personale		MSO2 - Informatizzazione dei processi	il Dirigente dell'Area	MO11 - MO2 - MSO2 Di Russo Erasmo / Viscusi Pietro	31/12/2020
	Controlli		2										

Scheda rischio AREA G

G) Finanza, Patrimonio e Supporto Organi

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

G.05 Gestione liquidità				Basso		4.2							
Valutazione del rischio	Prob.	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
G.05 Gestione liquidità	2,8	Gestione conti correnti bancari	RG.10 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari				Il Dirigente dell'Area	MO14 - Di Russo Erasmo /Viscusi Pietro	31/12/2020	
	4,2	Gestione conti correnti postali	RG.10 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari				Il Dirigente dell'Area	MO14 - Di Russo Erasmo /Viscusi Pietro	31/12/2020	
	Impatto	1,5	Gestione cassa interna (ex art. 44 DPR 254/05)	RG.09 distrazione di somme dalla cassa contanti	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari		MSO2 - Informatizzazione dei processi		Il Dirigente dell'Area	MO14 - MSO2 Di Russo Erasmo /Viscusi Pietro	31/12/2020
			Gestione cassa (ex art. 42 del DPR 254/05)	RG.09 distrazione di somme dalla cassa contanti	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari		MSO2 - Informatizzazione dei processi		Il Dirigente dell'Area	MO14 - MSO2 Di Russo Erasmo /Viscusi Pietro	31/12/2020
	Controlli	2											

G.06 Monitoraggio, misurazione, valutazione e Rendicontazione				Basso		3.3							
Valutazione del rischio	Prob.	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
G.06 Monitoraggio, misurazione, valutazione e Rendicontazione	2,2	Misurazioni indicatori	RG.10 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza				Il Segretario Generale	MO1 Viscusi Pietro	31/12/2020	
	Impatto	3,3	Controllo di Gestione (reportistica a supporto del SG, dei dirigenti, degli Organi)	RG.10 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza		MSO2 - Informatizzazione dei processi		Il Segretario Generale	MO1 Viscusi Pietro	31/12/2020
			Controllo strategico (reportistica)	RG.10 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza				Il Segretario Generale	MO1 Viscusi Pietro	31/12/2020
	Controlli	2	Predisposizione e validazione della relazione sulla Performance	RG.11 alterazione dei dati	CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari				Il Segretario Generale	MO14 Viscusi Pietro	31/12/2020
			Aggiornamento del preventivo e del budget direzionale	RG.11 alterazione dei dati	CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari				Il Dirigente dell'Area	MO14 Di Russo Erasmo /Viscusi Pietro	31/12/2020
			Redazione relazione sulla gestione del bilancio di esercizio	RG.11 alterazione dei dati	CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari				Il Dirigente dell'Area	MO14 Di Russo Erasmo / Viscusi Pietro	31/12/2020
		Rendicontazione adempimenti in materia di trasparenza	RG.11 alterazione dei dati	CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari				Il Segretario Generale	MO14 Viscusi Pietro	31/12/2020	

Scheda rischio AREA G

G) Finanza, Patrimonio e Supporto Organi

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

G.07 Supporto organi istituzionali **Basso** 6,75

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Prob.	6,75	Rinnovo organi	RG.12 accettazione consapevole di documentazione falsa	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento			Il Segretario Generale	MO2 - Viscusi Pietro	31/12/2020
3		Gestione dell'OIV	RG.10 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale			Il Segretario Generale	MO11 - Viscusi Pietro	31/12/2020
Impatto		Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio	RG.13 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse			Il Segretario Generale	MO4 - Viscusi Pietro	31/12/2020
		Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali	RG.14 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari			Il Segretario Generale	MO14 - Viscusi Pietro	31/12/2020
2,25											
Controlli											
2											

G.08 Gestione partecipazioni strategiche **Basso** 4,8

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Prob.	4,8	Gestione delle partecipazioni e rapporti con le Aziende speciali e in house	RG.10 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	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 MO1 - trasparenza			Il Segretario Generale e Il Dirigente dell'Area 1	MO2 - MO1 Di Russo Erasmus/Viscusi Pietro	31/12/2020
3,2											
Impatto											
1,5											
Controlli											
2											

Scheda rischio AREA G

G) Finanza, Patrimonio e Supporto Organi

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

G.09 Tutela giudiziaria e consulenza legale **Basso** 3.3

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Prob.	3.3	Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA e nell'esercizio delle funzioni delegate dallo Stato e/o dalle Regioni	RG.05 assenza della necessaria indipendenza 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			Il Segretario Generale	MO4 Viscusi Pietro	31/12/2020
2.2		Consulenza legale agli organi e ai dipendenti della Camera di commercio	RG.05 assenza della necessaria indipendenza in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento			Il Segretario Generale	MO2 Viscusi Pietro	31/12/2020
Impatto		Gestione delle problematiche concernenti le rivendicazioni relative al rapporto di lavoro del personale dipendente	RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento			Il Segretario Generale	MO2 - Erasmo di Russo/Viscusi Pietro	31/12/2020
		Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti vantati dalla CCIAA	RG.10 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	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			Il Segretario Generale	MO11 Viscusi Pietro	31/12/2020
1,5											
Controlli											
2											

G.10 Gestione documentazione **Basso** 3

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Prob.	3	Protocollazione informatica documenti (protocollo generale)	RG.15 alterazione della documentazione amministrativa	CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza			Il Dirigente dell'Area	MO1 - Di Russo Erasmo	31/12/2020
2		Affrancatura e spedizione	RG.15 alterazione della documentazione amministrativa	CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento			Il Dirigente dell'Area	MO2 - Di Russo Erasmo	31/12/2020
Impatto											
1,5											
Controlli											
2											

A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali

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

A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
A.02 Progressioni economiche di carriera		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
<u>Discrezionalità</u> Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	<u>Impatto organizzativo</u> Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
4	1	3
<u>Rilevanza esterna</u> Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	<u>Impatto economico</u> 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 Si	
2	1	
<u>Complessità del processo</u> 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. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	<u>Impatto reputazionale</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
1	1	
<u>Valore economico</u> Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	
1	5	
<u>Frazionabilità del processo</u> Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No Si		
1		

A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali

Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
---	--	---------------

A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione

Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
---	--	---------------

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

A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
A.04 Contratti di somministrazione lavoro		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	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 Si	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No Si	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
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. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
No, il processo coinvolge una sola p.a. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No Si		
No Si		

A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali

Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
---	--	---------------

A.05 Attivazione di procedure di mobilità

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

A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
A.06 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
<u>Discrezionalità</u> Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	<u>Impatto organizzativo</u> Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata n Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
<u>Rilevanza esterna</u> Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	<u>Impatto economico</u> 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 riferimen No Si	
<u>Complessità del processo</u> 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. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	<u>Impatto reputazionale</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
<u>Valore economico</u> Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	
<u>Frazionabilità del processo</u> Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No Si		

B.01 programmazione del fabbisogno

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

B.01 programmazione del fabbisogno

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

B.01 programmazione del fabbisogno

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

B.01 programmazione del fabbisogno

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

B.01 programmazione del fabbisogno

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

B.01 programmazione del fabbisogno

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

C.01.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20%</p> <p>Fino a circa il 40%</p> <p>Fino a circa il 60%</p> <p>Fino a circa il 80%</p> <p>Fino a circa il 100%</p>	<p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1</p> <p>Si, è molto efficace</p> <p>Si, per una percentuale approssimativa del 50%</p> <p>Si, ma in minima parte</p> <p>No, il rischio rimane indifferente</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno</p> <p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferim 5</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No</p> <p>Si</p>	
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a.</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No</p> <p>Non ne abbiamo memoria</p> <p>Si, sulla stampa locale</p> <p>Si, sulla stampa nazionale</p> <p>Si, sulla stampa locale e nazionale</p> <p>Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p>	0
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 1</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto</p> <p>A livello di collaborazione o funzionario</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale</p>	2
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No</p> <p>Si 1</p>		

C.01.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
C.01.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno 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	
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 più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No 0 Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto 2 A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No 1 Si		

C.01.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
C.01.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno 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	
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 più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No 0 Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto 3 A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No 1 Si		

C.01.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
C.01.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace 2 Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno 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	
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 più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No 0 Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto 3 A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No 1 Si		

C.01.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
C.01.5 Deposito bilanci ed elenco soci		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno 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	
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 più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No 0 Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto 2 A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No 1 Si		

C.01.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
C.01.6 Attività di sportello (front office)		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace 2 Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno 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 Si 1	
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. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 1 Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 0	
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 1	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 A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No Si 1		

C.01.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
C.01.7 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferim	Impatto economico Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? No Si	
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. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No Si		

C.01.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
C.02.1 Gestione istanze di cancellazione protesti		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40%</p> <p>Fino a circa il 60%</p> <p>Fino a circa il 80%</p> <p>Fino a circa il 100%</p>	<p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 2</p> <p>Si, è molto efficace</p> <p>Si, per una percentuale approssimativa del 50%</p> <p>Si, ma in minima parte</p> <p>No, il rischio rimane indifferente</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno</p> <p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferim 5</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Si</p>	
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria</p> <p>Si, sulla stampa locale</p> <p>Si, sulla stampa nazionale</p> <p>Si, sulla stampa locale e nazionale</p> <p>Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p>	
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 2</p> <p>A livello di collaborazione o funzionario</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale</p>	
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No 1</p> <p>Si</p>		

C.01.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
C.02.2 Pubblicazioni elenchi protesti		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace 2 Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno 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	
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 più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No 0 Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto 2 A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No 1 Si		

C.01.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
C.03.1 Gestione domande brevetti e marchi		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno 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	
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 più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No 0 Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) 3 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto 2 A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No 1 Si		

C.01.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
C.03.2 Rilascio attestati brevetti e marchi		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno 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	
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 più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No 0 Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) 3 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto 2 A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No 1 Si		

C.01.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
C.04.1 Attività in materia di metrologia legale		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno 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	
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 più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No 0 Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) 3 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto 2 A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No 1 Si		

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

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

D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	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 Si	
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. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No Si		

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

E.01 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
E.02.1 Sicurezza e conformità prodotti		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>	<p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No Si</p>	
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p>	
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale</p>	
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No Si</p>		

E.01 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale

Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
---	--	---------------

E.02.2 Verifica clausole inique e vessatorie

Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
---	--	---------------

<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1 E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>	<p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1 Si</p>	
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0 Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p>	
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 3</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale</p>	
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No 1 Si</p>		

E.01 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale

Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
---	--	---------------

E.02.3 Manifestazioni a premio

Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
---	--	---------------

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

E.01 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
E.03.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1 E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>	<p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 2 Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1 Si</p>	
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0 Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p>	
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 3</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale</p>	
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No 1 Si</p>		

E.01 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale

Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
---	--	---------------

E.03.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative

Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
---	--	---------------

<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1 E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>	<p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 2 Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1 Si</p>	
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0 Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p>	
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 3</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale</p>	
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No 1 Si</p>		

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

F.01 Gestione mediazione e conciliazioni		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
F.02 Gestione arbitrati		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata n Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Sì, è molto efficace Sì, per una percentuale approssimativa del 50% Sì, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	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 riferimen No Sì	2
Complessità del processo Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola p.a. Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No Non ne abbiamo memoria Sì, sulla stampa locale Sì, sulla stampa nazionale Sì, sulla stampa locale e nazionale Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	0
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	2
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No Sì		1

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

G.01 Gestione patrimonio: manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
G.02 Gestione diritto annuale		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata n Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Sì, è molto efficace Sì, per una percentuale approssimativa del 50% Sì, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
2	3	2
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	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 riferimen No Sì	
5	1	
Complessità del processo Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola p.a. Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No Non ne abbiamo memoria Sì, sulla stampa locale Sì, sulla stampa nazionale Sì, sulla stampa locale e nazionale Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
1	0	
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	
5	2	
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No Sì		
1		

G.01 Gestione patrimonio: manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
G.03 Gestione ruoli esattoriali da diritto annuale		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
Discrezionalità		
Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 2 E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata n Fino a circa il 20% 3 Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 2 Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
Rilevanza esterna		
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno 5 Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	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 riferimen No 1 Si	
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 più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No 0 Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
Valore economico		
Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna 5 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto 2 A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	
Frazionabilità del processo		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No 1 Si		

G.01 Gestione patrimonio: manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
G.04 Gestione contabilità		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata n Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Sì, è molto efficace Sì, per una percentuale approssimativa del 50% Sì, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	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 riferimen No Sì	2
Complessità del processo Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola p.a. Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No Non ne abbiamo memoria Sì, sulla stampa locale Sì, sulla stampa nazionale Sì, sulla stampa locale e nazionale Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	0
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	3
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No Sì		1

G.01 Gestione patrimonio: manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
G.05 Gestione liquidità		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata n Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Sì, è molto efficace Sì, per una percentuale approssimativa del 50% Sì, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	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 riferimen No Sì	2
Complessità del processo Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola p.a. Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No Non ne abbiamo memoria Sì, sulla stampa locale Sì, sulla stampa nazionale Sì, sulla stampa locale e nazionale Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	0
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	2
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No Sì		1

G.01 Gestione patrimonio: manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
G.06 Monitoraggio, misurazione, valutazione e Rendicontazione		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata n Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Sì, è molto efficace Sì, per una percentuale approssimativa del 50% Sì, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
5	3	2
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	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 riferimen No Sì	
3	1	
Complessità del processo Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola p.a. Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No Non ne abbiamo memoria Sì, sulla stampa locale Sì, sulla stampa nazionale Sì, sulla stampa locale e nazionale Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
1	0	
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	
1	2	
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No Sì		
1		

G.01 Gestione patrimonio: manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
G.07 Supporto organi istituzionali		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata n Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Sì, è molto efficace Sì, per una percentuale approssimativa del 50% Sì, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
4	3	2
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	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 riferimen No Sì	
5	1	
Complessità del processo Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola p.a. Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No Non ne abbiamo memoria Sì, sulla stampa locale Sì, sulla stampa nazionale Sì, sulla stampa locale e nazionale Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
2	0	
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	
3	5	
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No Sì		
1		

G.01 Gestione patrimonio: manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
G.08 Gestione partecipazioni strategiche		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata n Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	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 riferimen No Si	2
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. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	0
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	2
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No Si		1

G.01 Gestione patrimonio: manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
G.09 Tutela giudiziaria e consulenza legale		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata n Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	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 riferimen No Si	2
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. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	0
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	2
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No Si		1

G.01 Gestione patrimonio: manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
G.10 Gestione documentazione		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata n Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Sì, è molto efficace Sì, per una percentuale approssimativa del 50% Sì, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	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 riferimen No Sì	2
Complessità del processo Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola p.a. Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No Non ne abbiamo memoria Sì, sulla stampa locale Sì, sulla stampa nazionale Sì, sulla stampa locale e nazionale Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	0
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	2
Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No Sì		1

MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE	
ELENCO MISURE GENERALI OBBLIGATORIE - MO	ELENCO MISURE GENERALI ULTERIORI - MU (ALLEGATO 4 PNA)	ELENCO MISURE SPECIFICHE OBBLIGATORIE - MSO	ELENCO MISURE SPECIFICHE ULTERIORI - MSU
Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	Le misure ulteriori, sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C	Le misure specifiche obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	Le misure specifiche ulteriori, sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C.
	<p>NOTA: la presente elencazione ha carattere meramente esemplificativo e si riferisce a misure di prevenzione diverse da quelle obbligatorie per legge. Le misure di seguito elencate sono considerate in un'ottica strumentale alla riduzione del rischio di corruzione.</p>	<p>Vedi allegato 1 - B1.1.3. Pagina 15 del P.N.A.</p> <p><input type="checkbox"/> la trasparenza, che, di norma, costituisce oggetto di un'apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.); gli adempimenti di trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel P.T.T.I., come definito dalla delibera C.I.V.I.T. n. 50 del 2013;</p> <p><input type="checkbox"/> l'informatizzazione dei processi; questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;</p> <p><input type="checkbox"/> l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (d.lgs. n. 82 del 2005); questi consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;</p> <p><input type="checkbox"/> il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali; attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.</p>	
MO1 - trasparenza	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MSU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.T.I.
MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MSO2 - Informatizzazione dei processi	MSU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione
MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti	MSO3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MSU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione
MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MSO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	MSU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento
MO5 - disciplina sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali	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		MSU5 - Adozione di un Codice etico
MO6 - disciplina sul conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. <i>pantouflage</i>)	MU6 - Individuazione di "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013)		MSU6 - Realizzazione di indagini sulla cultura etica all'interno dell'ente
MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali	MU7 - Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato		MSU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione
MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. <i>pantouflage</i>)	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico		MSU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni
MO9 - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario		MSU9 - Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture
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		MSU10 - Ricorso ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere
MO11 - formazione del personale	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti		MSU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati
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		MSU12 - Predeterminazione di criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni
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		MSU13 - Pubblicazione sul sito istituzionale di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza

MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE	
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.		MSU14 - Obblighi di informazione/comunicazione al RPC per proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza (importi rilevanti)
	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		MSU15 - Ricorso a verbalizzazione di incontri o incontri aperti al pubblico o coinvolgimento RPC per documentare rapporti con privati e associazioni di categoria
	MU16 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale		MSU16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti
	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		MSU17 - Procedure interne per la rotazione del r.u.p. e la rilevazione di eventuale conflitto di interesse
	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni		MSU18 - Effettuazione di consultazioni collettive e/o incorciate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse
	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)		MSU19 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale
			MSU20 - Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.
			MSU21 - Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.
			MSU22 - Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.
			MSU23 - Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.
			MSU24 - Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.
			MSU25 - Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.
			MSU26 - Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.
			MSU27 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.
			MSU28 - Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche.
			MSU29 - Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP.
			MSU30 - Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.
			MSU31 - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.
			MSU32 - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013.
			MSU33 - Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC.
			MSU34 - Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.
...			MSU35 - Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).
			MSU36 - Verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.
			MSU37 - Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro.
			MSU38 - Obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva.

MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE	
			MSU39 - Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.
			MSU40 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinita e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.
			MSU41 - Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.
			MSU42 - Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.
			MSU43 - Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari ricevitori; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).
			MSU44 - Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).
			MSU45 - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.
			MSU46 - Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità.
			MSU47 - Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.
			MSU48 - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate.
			MSU49 - Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.
			MSU50 - Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.
			MSU51 - Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".
			MSU52 - Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.
			MSU53 - Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara.
			MSU54 - Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.
			MSU55 - Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne l'oggettività.

MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE	
			MSU56 - Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area.
			MSU57 - Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.
			MSU58 - Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
			MSU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.
			MSU60 - Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.
			MTU61 - Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.
			MSU62 - Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.
			MSU63 - Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio acquisti e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione.
			MSU64 - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.
			MSU65 - Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.
			MSU66 - Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.
			MSU67 - Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.
			MSU68 - Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.
			MSU69 - Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante).
			MSU70 - Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.
			MSU71 - Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.
			MSU72 - In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.
			MSU73 - Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intelligibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile.
			MSU74 - Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.
			MSU75 - Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.

MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE	
			MSU76 - Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.
			MSU77 - Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte dell'Ufficio acquisti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.
			MSU78 - Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.
			MSU79 - Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio.
			MSU80 - Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.
			MSU81 - Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.

Il Segretario Generale

IL SEGRETARIO GENERALE

(avv. P. Viscusi)

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

(dott. M. Zappia)