

CCIAA di Cremona

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

2021-2023

Indice

PREMESSA.....	3
1. INTRODUZIONE: IL CONTESTO ESTERNO E IL CONTESTO INTERNO	4
1.1 Analisi del contesto esterno e contesto normativo.....	4
1.2 Analisi del contesto interno	5
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.....	7
2.1. Ruoli e responsabilità.....	7
2.2. Il coinvolgimento degli stakeholder	8
3. AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA	9
Mappatura dei processi.....	9
Valutazione del rischio.....	9
Trattamento del rischio	10
Monitoraggio	10
3.1 Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi.....	10
3.2 Analisi, valutazione e trattamento del rischio	12
3.3 Le misure anticorruzione generali.....	12
3.4 Le misure anticorruzione ulteriori.....	15
3.5 Obiettivi strategici	16
4. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO	17
4.1 Monitoraggio effettuato dalla Camera, Ruolo dell’OIV, Attività di Reporting verso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e Relazione annuale sulle attività svolte.....	17
5. TRASPARENZA.....	17
5.1 Misure per l’attuazione degli obblighi di trasparenza e vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza	17
6.PERFORMANCE.....	19
6.1 Collegamento con piano della performance.....	19

PREMESSA

Ai sensi della Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” come modificata dal D. Lgs. 97/2016 la Camera di Commercio di Cremona adotta un Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché di integrare tali interventi all'interno dei principi di trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni come riformulati alla luce del sopra citato D. Lgs. 97/2016.

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, delle indicazioni fornite dall’A.N.AC (Autorità Nazionale Anticorruzione) e delle linee guida di Unioncamere.

INTRODUZIONE

1. INTRODUZIONE: IL CONTESTO ESTERNO E IL CONTESTO INTERNO

1.1 Analisi del contesto esterno e contesto normativo

La Lombardia è caratterizzata da un tessuto produttivo ricco e vitale, rappresenta la maggiore piazza finanziaria nazionale ed è tra le regioni italiane di maggior benessere, oltre che essere la regione più popolosa e meta dei più consistenti flussi migratori. Per queste stesse caratteristiche, alle quali si aggiunge la grande estensione territoriale e la collocazione geografica, è anche interessata da molteplici manifestazioni di criminalità diversificate tra loro, con caratteristiche e modus operandi diversi per territorio, riconducibili al sodalizio criminale di tipo mafioso operante.

La provincia di Cremona, data la ridotta quota che riveste all'interno della regione sia in termini territoriali che di popolazione residente, è in parte risparmiata dalle manifestazioni criminali più invasive, ma dall'esito di alcune attività investigative, è emersa anche qui la presenza di sodalizi di matrice 'ndranghetista, attivi nel narcotraffico, nel riciclaggio e nell'infiltrazione nel tessuto economico-sociale.

I dati di fonte Istat sul numero di delitti denunciati nell'anno 2019 dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria per 100.000 abitanti, forniscono un dato della nostra provincia, 2.634, migliore sia rispetto al totale della Lombardia (4.357) che all'Italia (3.817). Distinguendo tra i vari tipi di delitto perpetrati, la provincia di Cremona mostra ovunque indici inferiori agli altri due ambiti territoriali più estesi; fanno eccezione solo gli omicidi colposi a causa di incidenti stradali (4,5 contro i 2,3 in Lombardia) e delle truffe e frodi informatiche (61, contro le 35 in regione).

Tra i delitti più rilevati in provincia, in valore assoluto, si trovano i furti (3.912, in consistente e progressiva diminuzione negli ultimi anni), tra i quali 917 in abitazioni e 495 con destrezza. Ai furti seguono le quasi 1.448 truffe e frodi informatiche, che sono invece in evidente aumento rispetto alle 850 rilevate nel 2016, e gli 876 danneggiamenti.

Principali delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria - Anno 2019

Tipo di delitto	Valore assoluto		Per 100.000 abitanti	
	Lombardia	Cremona	Lombardia	Cremona
Truffe e frodi informatiche	38.769	1.448	385	404
Furti in abitazioni	33.944	917	337	256
Danneggiamenti	60.804	876	603	244
Furti con destrezza	34.862	495	346	138
Minacce	11.166	374	111	104
Furti in esercizi commerciali	16.632	338	165	94
Lesioni dolose	10.509	322	104	90
Furti in auto in sosta	31.725	310	315	86
Delitti informatici	3.535	218	35	61
Furti di autovetture	12.367	122	123	34
Normativa sugli stupefacenti	6.015	107	60	30
Totale	439.302	9.448	4.357	2.634

Oltre alla Legge 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell’art. 1 della Legge n. 190/2012”;
- il Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012 n. 190”;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 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”;
- il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici;

In attuazione delle regole contenute nel D.P.R. n. 62/2013, la Camera di Commercio di Cremona ha adottato il proprio Codice di comportamento.

1.2 Analisi del contesto interno

Per tale analisi e per l’organizzazione interna della Camera di Commercio di Cremona, si rimanda a quanto già contenuto nel Piano della Performance 2021-2023 adottato con determinazione del Commissario Straordinario n° 5 del 27 gennaio 2021.

Corre l’obbligo di segnalare che il 2021 si profila come un anno nel quale potrebbe essere portata a compimento l’aggregazione con le Camere di Commercio di Mantova e Pavia nell’ambito del percorso della riforma del sistema camerale, avviato con il D.lgs. 219/2016, che ha innovato la L. 580/1993 sia in termini di ridefinizione delle circoscrizioni territoriali che di rideterminazione di competenze e funzioni delle Camere di commercio. Dal mese di novembre 2020 i preesistenti organi camerali sono decaduti ed è stato nominato il Commissario Straordinario nella persona del Dottor Gian Domenico Auricchio, chiamato alla gestione della fase di transizione al nuovo Ente, sul quale grava peraltro il ricorso innanzi al TAR presentato sia dalla CCIAA di Pavia sia da alcune Associazioni di categoria pavese, la cui discussione è al momento calendarizzata per il giorno 29 settembre 2021. Si ricorda che la struttura organizzativa dell’Ente, con a capo il segretario generale, che funge da raccordo tra il Commissario Straordinario e l’organizzazione nel suo complesso, si articola su 3 Aree di livello dirigenziale, attribuite alla responsabilità del medesimo Segretario, in assenza di altre figure dirigenziali:

Segreteria generale

Area 1 Anagrafico Certificativa e Regolazione del Mercato

Area 2 Gestione Economico Finanziaria e Sviluppo Economico

Le Aree organizzative, individuate sulla base dei principali ambiti di intervento sui quali insiste l’azione istituzionale dell’Ente, costituiscono le unità organizzative di massimo livello.

Le Aree sono a loro volta articolate in Servizi (unità organizzative complesse, specializzate nella gestione di un insieme ampio di funzioni interdipendenti) e/o Uffici (unità organizzative semplici, specializzate nella gestione di funzioni strettamente correlate tra loro). I centri di responsabilità sono ulteriormente identificati in 3 dipendenti aventi funzioni di Posizione Organizzativa (destinati in particolare e rispettivamente al Coordinamento dell’Area 2 e della Segreteria generale, al Servizio

Anagrafico Certificativo e al Servizio Regolazione del Mercato) e in ulteriori dipendenti di categoria D e C a cui è formalmente affidata la responsabilità del singolo ufficio e che vengono individuati quali ulteriori referenti per il presidio dei procedimenti amministrativi facenti capo al singolo ufficio stesso.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato nel Segretario Generale al quale competono le seguenti responsabilità;

- redigere il Piano per la Trasparenza e la prevenzione della corruzione affinché sia conforme alle linee guida dettate dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità in relazione all'attività dell'amministrazione, riferendo ogni eventuale criticità all'OIV;
- definire le procedure appropriate per la selezione e formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare, ove possibile, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Il Piano e i suoi aggiornamenti vengono pubblicati sul sito internet camerale nella sezione Amministrazione Trasparente.

L'Ufficio Segreteria Generale, nei casi previsti, funge da supporto operativo al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Secondo quanto disposto dal decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione» la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione corruzione è altresì soggetto preposto all'iscrizione e aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti

Il Segretario Generale propone all'organo di governo l'assetto organizzativo dei servizi e degli uffici in modo che sia adeguato alle esigenze funzionali dell'Ente, così da garantire minor rischi di inosservanza di regole e disposizioni, sia sotto l'aspetto amministrativo-contabile che dei controlli interni. Ulteriori informazioni sulla organizzazione e le funzioni della Camera si possono reperire dal sito internet della Camera di Commercio all'indirizzo www.cr.camcom.it oltre che nella sezione "Amministrazione Trasparente".

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

2.1. Ruoli e responsabilità

Le fasi di elaborazione, adozione e aggiornamento del Piano seguono le indicazioni contenute nella tabella seguente:

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Responsabile della prevenzione
	Individuazione dei contenuti del Piano	Responsabile della prevenzione/ responsabili degli uffici
	Redazione	Responsabile della prevenzione
Adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Adozione del Piano su proposta del Responsabile della prevenzione	Giunta Camerale/ Commissario straordinario
Attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Responsabili e strutture indicate nel piano triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative previste	Responsabile della prevenzione, dirigenti e responsabili P.O e OIV
Monitoraggio e audit del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Attività di monitoraggio periodico da parte dei soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione	Strutture indicate nel piano triennale e responsabile della prevenzione corruzione
	Audit sul sistema della trasparenza e integrità - Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione	OIV

I responsabili, individuati nella pianificazione operativa, ciascuno per l'Ufficio di rispettiva competenza, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione, partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001. La Giunta Camerale, e quindi ad oggi il Commissario Straordinario, procede entro il 31 gennaio di ogni anno all'adozione del Piano, su proposta del Responsabile della Prevenzione e previa valutazione dell'OIV. Il Piano va aggiornato annualmente secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto di nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, modifiche normative, indicazioni fornite da Dipartimento della

Funzione Pubblica, ANAC e Unioncamere. Il Piano viene comunque aggiornato ogni volta che emergono rilevanti mutamenti nell'organizzazione. Il Piano è comunicato all'ANAC e pubblicato sul sito istituzionale della Camera di Commercio oltre che segnalato via mail a tutto il personale dipendente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nei termini di legge, pubblica, sul sito internet nella sezione Amministrazione trasparente, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e contestualmente la trasmette alla Giunta Camerale e all'OIV.

Nel processo di redazione del Piano si tiene comunque conto degli esiti del piano dei controlli attuati nell'esercizio precedente.

2.2. Il coinvolgimento degli stakeholder

Gli strumenti di coinvolgimento degli stakeholder sono assicurati dalla presenza negli organi camerali di rappresentanti di tutte le categorie economiche, delle organizzazioni sindacali, dei consumatori e dei professionisti.

Al momento, essendo individuato il solo Commissario Straordinario quale organo della CCIAA che assomma al suo interno le funzioni degli organi, al medesimo fa capo il suddetto coinvolgimento mediante le più opportune modalità di ascolto/interrelazione.

Sul punto specifico sono state comunque attivate modalità di ascolto on line, attraverso la pubblicazione nel sito camerale, sezione prevenzione corruzione, di un modulo e di un indirizzo di posta elettronica finalizzato a raccogliere suggerimenti e reclami.

L'amministrazione ha pubblicato, nella medesima sezione, un avviso permanente con invito a far pervenire eventuali osservazioni che potranno essere utilizzate per eventuale integrazione del presente Piano.

2.3 Misure di regolamentazione

La Camera di Commercio di Cremona si è dotata nel corso degli anni dei seguenti regolamenti volti a garantire la massima trasparenza e integrità dell'azione amministrativa e che, come tali, svolgono un'importante funzione nella prevenzione della corruzione e dell'integrità:

- Regolamento di mediazione;
- Regolamento della Camera Arbitrale;
- Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici a sostegno dell'economia locale in conformità dell'articolo 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- Criteri per il conferimento di incarichi a dipendenti e per l'autorizzazione di incarichi esterni
- Regolamento per la rilevazione dei prezzi all'ingrosso delle merci
- Regolamento per l'accertamento dei prezzi delle opere edili, e dei materiali da costruzione in fornitura
- Regolamento per la definizione dei criteri di determinazione delle sanzioni amministrative tributarie applicabili nei casi di violazioni relative al diritto annuale dovuto alla Camera di Commercio
- Regolamento Camerale per la disciplina dell'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241
- Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi
- Criteri generali posizioni organizzative;
- Regolamento relativo al funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione
- Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, ai sensi degli articoli 20 e 21 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196

- Regolamento per la concessione di contributi finalizzati a incentivare la partecipazione delle imprese alle fiere e missioni
- Regolamento concernente le procedure tecniche e amministrative per l'esecuzione della verifica periodica sugli strumenti di misura
- Regolamento concernente gli indirizzi e i criteri per il riconoscimento dell'idoneità dei laboratori all'esecuzione della verifica periodica degli strumenti di misura
- Regolamento per il rilascio della delega all'esecuzione della verifica prima CEE degli strumenti di misura previsti dalla direttiva del Ministero dell'Industria 4.5.2001
- Regolamento per il rilascio della conformità metrologica
- Regolamenti per la concessione in uso delle sale camerali
- Regolamento per la determinazione dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi camerali
- Regolamento per acquisizione lavori, servizi e forniture sotto soglia

3. AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA

La "gestione del rischio corruzione" è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso il P.T.P.C.T. si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono stati:

1. mappatura dei processi relativi alla gestione caratteristica della Camera;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio;
4. monitoraggio.

Mappatura dei processi

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, nonché delle responsabilità ad esso legate; viene effettuata per le aree di rischio individuate dalla normativa e dal PNA (Area A: acquisizione e progressione del personale; Area B: contratti pubblici; Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario Area E: sorveglianza e controlli Area F gestione Entrate)

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è stata effettuata per ciascun processo e comprende:

- l'identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc.;
- l'identificazione dei fattori abilitanti;
- l'analisi del rischio;
- la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento.

Trattamento del rischio

E' consistito nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, sono state individuate e valutate le misure di prevenzione, distinguendole in "obbligatorie" e "ulteriori"

Monitoraggio

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuata da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

La verifica dell'attuazione delle misure previste viene svolta direttamente dal R.P.C.T., coadiuvato dal suo staff, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc.

3.1 Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio.

In particolare, le schede utilizzate comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC e dalla Camera, seguendo le proprie specificità operative.

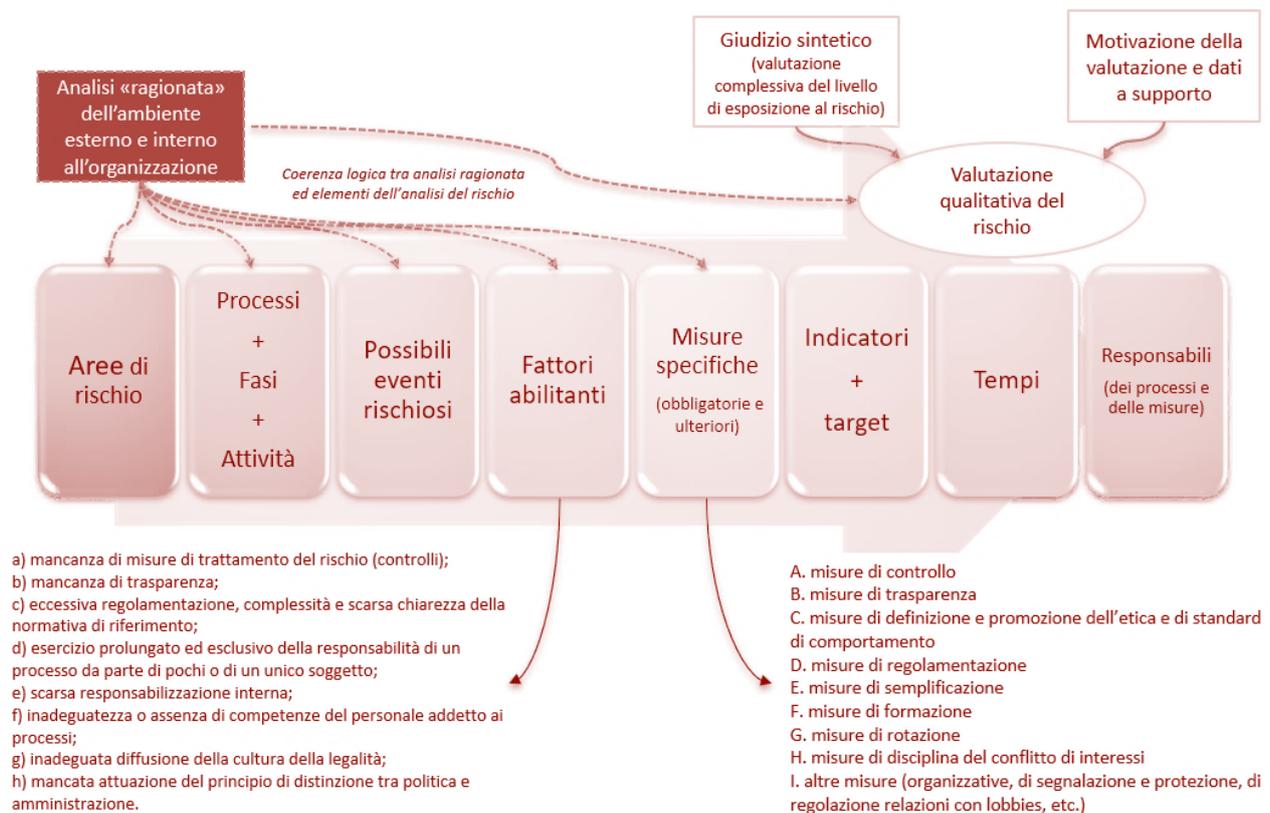
Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle 4 Aree obbligatorie indicate all'Allegato 2 del P.N.A. 2013, e delle Aree Specifiche hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

- per ciascuna Area, processo, fase/attività, i possibili rischi di corruzione (classificati anche secondo le famiglie indicate da ANAC per il monitoraggio dei P.T.P.C.T. sulla piattaforma creata nel Luglio del 2019).
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti : (a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; i) carenze di natura organizzativa - es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.; l) carenza di controlli);
- per ciascun processo, fase/attività e per ciascun rischio, le misure obbligatorie e/o ulteriori (denominate specifiche) che servono a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- le varie misure sono state ricondotte alle seguenti famiglie
 - A. misure di controllo
 - B. misure di trasparenza
 - C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
 - D. misure di regolamentazione
 - E. misure di semplificazione
 - F. misure di formazione
 - G. misure di rotazione
 - H. misure di disciplina del conflitto di interessi

- I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- per ciascuna misura, il relativo indicatore e target di riferimento;
- per ciascuna misura, la tempistica entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni del nuovo PNA 2019 per la valutazione del grado di rischio dei propri processi. Si è deciso, quindi, di adeguare il presente Piano alle indicazioni del PNA 2019 in merito alla Motivazione della misurazione applicata; a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Le schede utilizzate per la valutazione del rischio richiamano quattro fasce di rischiosità così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: BASSO, MEDIO, MEDIO-ALTO, ALTO.

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



3.2 Analisi, valutazione e trattamento del rischio

L'analisi del rischio è stata svolta a livello di processo, in considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente. Per tale analisi si rimanda all'allegato 1.

La successiva fase del processo di gestione del rischio, ossia il trattamento del rischio, è consistita nell'identificazione delle misure da implementare per neutralizzare o, comunque, ridurre quei rischi di fenomeni corruttivi individuati all'esito dell'attività di mappatura e valutazione del rischio

Le Linee Guida ANAC individuano le seguenti misure minime da adottare, c.d misure generali:

- *codice di comportamento;*
- *trasparenza;*
- *inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;*
- *incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;*
- *attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;*
- *formazione;*
- *tutela del dipendente che segnala illeciti;*
- *rotazione o misure alternative;*
- *monitoraggio.*

Nell'adozione di tali misure preventive, si è tenuto in debito conto del sistema di controllo interno esistente.

3.3 Le misure anticorruzione generali

Il P.T.P.C.T deve individuare una serie di iniziative ed azioni anticorruzione, aggiornate soprattutto rispetto alle novità introdotte dalla normativa di riferimento e dagli aggiornamenti del PNA.

Di seguito l'elenco generale delle misure di prevenzione della corruzione adottate dalla Camera, alcune in continuità con gli anni precedenti ed altre che presentano profili di novità, tenuto conto delle novelle legislative intervenute in materia. Tali misure sono altresì riepilogate nell'allegato 1, Area per Area e processo per processo.

misura	attività già posta in essere	attività prevista per il 2021
la trasparenza	Implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente	idem
i codici di comportamento	Adozione del codice e sua estensione a tutti i soggetti fornitori dell'Ente	idem
la rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Tale misura auspicata nella circolare n.1/2013 del DFP anche in riferimento alla dirigenza, continua a ritenersi limitata considerate le ridotte dimensioni dell'Ente, la presenza di un'unica figura dirigenziale all'interno dell'Ente, l'attuale regime di vincolo delle assunzioni, la necessità di provvedere in tempi celeri a tutti gli adempimenti assegnati all'Amministrazione.	Verrà data piena attuazione alle indicazioni dell'ANAC in materia di RUP. Nelle procedure di acquisto di beni e servizi e nelle procedure di affidamento dei lavori la fase di individuazione del contraente verrà affidata, di norma, ad un soggetto diverso da quello responsabile per l'esecuzione del contratto.

la rotazione straordinaria	Si fa integrale rimando alle linee Guida ANAC di cui alla delibera n. 215 del 26 marzo 2019	idem
l'astensione in caso di conflitto di interesse	Statuto e Regolamenti dell'Ente	idem
la disciplina circa lo svolgimento di incarichi di ufficio e lo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali	Disposizioni di servizio emanate annualmente. Per le figure dirigenziali acquisite le informazioni relative alla situazione patrimoniale	idem
la disciplina per i casi di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	Acquisita la dichiarazione da parte dell'interessato	Acquisire la dichiarazione da parte dell'interessato
Le incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali	Acquisita la dichiarazione da parte dell'interessato	Acquisire la dichiarazione da parte dell'interessato
la disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Non si è verificato il caso	Monitoraggio al verificarsi della situazione
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.	Acquisita la certificazione del casellario giudiziale e dei carichi pendenti per la figura dirigenziale	Acquisire la certificazione del casellario giudiziale e dei carichi pendenti per la figura dirigenziale
la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)	Non sono state rilevate segnalazioni	La tutela è disciplinata nel PTTPC
la formazione	Programma completo in materia di Legge 190/2012 esteso a tutte le categorie di personale potenzialmente interessate	Aggiornamento annuale
I patti di integrità	Adottato patto di integrità per contratti di importo pari o superiore ad € 40.000,00	Idem
Le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile	Il Coinvolgimento degli stakeholders è garantito dalla loro presenza negli organi dell'Ente, al momento l'unico	Idem

	<p>organo è costituito dal Commissario Straordinario.</p> <p>E' stata attivata una modalità di ascolto on line, attraverso la pubblicazione nel sito camerale, sezione Prevenzione Corruzione di un modulo e un indirizzo di posta elettronica finalizzato a raccogliere suggerimenti e reclami.</p> <p>L'amministrazione ha pubblicato, nella medesima sezione, un avviso permanente con invito a far pervenire eventuali osservazioni che potranno essere utilizzate per eventuale integrazione del presente Piano</p>	
--	--	--

Giova sottolineare, tra le misure obbligatorie di trattamento del rischio, l'importanza della formazione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione, con particolare riguardo ai soggetti individuati all'interno del programma di pianificazione operativa, nei ruoli di responsabile o collaboratore. Il programma di formazione è in particolare destinato ad approfondire le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione, i contenuti della Legge 190/2012 e la normativa in materia di contratti.

In ordine alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower), si fa integrale rimando alla disciplina introdotta dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 che ha modificato ed integrato l'art. 54bis D.Lgs. 165/2001.

Si fa rimando in proposito alle nuove disposizioni ANAC di cui al Regolamento del 01 luglio 2020 "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis Decreto legislativo n. 165/2001" approvato dal Consiglio dell'Autorità nell'adunanza del 1° luglio 2020 con Delibera n. 690 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 205 del 18 agosto 2020.

La Camera di Commercio:

- garantisce la riservatezza sull'identità del dipendente che segnala illeciti assegnando codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante nel corso del procedimento;
- ha predisposto un apposito modello per le segnalazioni da consegnare direttamente al responsabile della corruzione o all'OIV;
- ha attivato una specifica casella di posta elettronica oiv@cr.camcom.it a cui il dipendente può inoltrare segnalazioni, utilizzando eventualmente il modulo predisposto;
- ha predisposto un apposito modello per le segnalazioni da consegnare direttamente al responsabile della corruzione o all'OIV.

Considerate le ridotte dimensioni dell'Ente si ritiene che questa modalità al momento tuteli adeguatamente il dipendente.

3.4 Le misure anticorruzione ulteriori

Una parte consistente del processo di trattamento del rischio risiede per l'Ente nella ricognizione e sistematizzazione, secondo la logica dell'anticorruzione, di ulteriori strumenti. Nell'ambito di tale strategia, vengono indicati di seguito gli strumenti di mitigazione del rischio che sono stati variamente previsti e articolati nell'allegato 1, applicati e combinati in maniera differente tenendo conto delle risorse umane e finanziarie disponibili, delle funzioni svolte e dello specifico contesto organizzativo:

controlli a campione	verifica di conformità e/o adeguatezza effettuata su un numero determinato di attività, selezionate secondo tecniche di campionamento (statistico o soggettivo) in misura percentuale < 100% rispetto al numero complessivo di attività afferenti ad una specifica categoria
controlli periodici e/o estesi	verifica di conformità e/o adeguatezza effettuata estensivamente sulla totalità dei attività afferenti ad una specifica categoria
controlli ad hoc	verifica di conformità e/o adeguatezza effettuata su particolari attività per le quali, in ragione di peculiarità tecniche, organizzative o processuali delle attività sottoposte a verifica, si renda necessaria l'attivazione di procedure specifiche
controlli su segnalazione	verifica di conformità e/o adeguatezza effettuata puntualmente su specifiche attività in ragione di segnalazioni o istanze, di provenienza interna o esterna all'organizzazione
controlli indipendenti	verifica di conformità e/o adeguatezza effettuata su un numero determinato di attività, sulla base di un campionamento o su base estensiva, condotto da soggetti funzionalmente indipendenti rispetto all'organizzazione, a prescindere dalla loro collocazione organizzativa
ricognizione degli strumenti	verifica dello stato di conformità degli strumenti in uso presso l'organizzazione al fine di garantirne costantemente l'efficacia, in termini di capacità di mitigazione del rischio, rispetto agli standard quantitativi e/o qualitativi stabiliti
riesame degli esiti dei controlli	verifica successiva o ulteriore (vale a dire, con modalità differenti) rispetto ad un oggetto già verificato in precedenza
informatizzazione dei processi;	automatizzazione informatica di attività precedentemente svolte secondo procedure che prevedono l'intervento diretto delle persone
incremento del livello di informatizzazione dei processi, con particolare riferimento all'integrazione della varie procedure	innalzamento (qualitativo e/o quantitativo) dell'automatizzazione informatica di attività già informatizzate

gestite da Infocamere con il sistema contabile in corso di implementazione	
monitoraggio dei tempi	verifica del rispetto dei tempi previsti per rendere un servizio e adottare le azioni correttive necessarie in caso di discrepanza
monitoraggio della adeguatezza delle attività rispetto agli standard procedurali	verifica sulla corrispondenza dell'attività alle caratteristiche indicate nello standard codificato a livello aziendale
incremento e/o aggiornamento degli standard procedurali;	aumento (quantitativo e/o qualitativo) o in una revisione degli standard codificati descrittivi delle corrette modalità di esercizio delle diverse attività
atti di indirizzo e regolamentazione	Strumenti con i quali l'Ente disciplina preliminarmente i principi e i criteri ai quali attenersi obbligatoriamente nelle procedure amministrative più esposte al rischio di corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza può, inoltre, in qualsiasi momento:

- richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.
- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- procedere ad attività ispettive interne, volte a verificare la correttezza delle procedure svolte dagli uffici camerali, in aggiunta ai controlli già previsti dalla normativa vigente per le Camere di Commercio;
- procedere alla verifica delle eventuali segnalazioni ricevute dagli utenti esterni.

L'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta e nell'ambito di tale verifica ha la possibilità di chiedere al RTPC informazioni e documenti che ritiene necessari e di effettuare audizioni di dipendenti.

3.5 Obiettivi strategici

Il concetto di corruzione da prendere come riferimento per la definizione del presente P.T.P.C.T. ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa

dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Nello specifico, sulla base delle considerazioni generali che precedono, si intende:

- evidenziare come la Camera abbia adottato le misure anticorruzione previste dalla normativa di riferimento;
- dare attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente;
- prevenire i fenomeni di corruzione in merito ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita al personale della Camera preordinato a trarne un vantaggio privato personale.

A tal riguardo, come espressamente previsto dall'art. 1, co. 8, della Legge n. 190/2012, modificata dal D. Lgs. n. 97/2016 (c.d. Decreto FOIA), la Camera, nell'approvare il presente Piano ritiene che gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza per l'anno 2021, e per gli anni successivi, consistano nel proseguire la mappatura dei processi soggetti ad un potenziale rischio di corruzione, oltre che affinare, da un punto di vista qualitativo, la valutazione del rischio.

4. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

4.1 Monitoraggio effettuato dalla Camera, Ruolo dell'OIV, Attività di Reporting verso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e Relazione annuale sulle attività svolte

L'integrità dell'azione amministrativa dell'Ente camerale sarà assicurata a diversi livelli. L'Organismo Indipendente di valutazione monitorerà il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e l'integrità dei controlli interni; promuoverà e attesterà, inoltre, l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza di cui al presente Programma, anche seguendo le indicazioni dell'ANAC.

L'attuazione, l'applicazione, il monitoraggio e il miglioramento del Programma Triennale si estrinsecheranno, quindi, in una forma di "regia" condivisa sia con l'organismo di valutazione, sia con le strutture interne dell'Ente, oltre che con il Collegio dei Revisori dei Conti, con cadenza semestrale.

Gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel d.lgs. n. 33/2013 saranno oggetto di particolare monitoraggio con riguardo alle aree di rischio individuate all'interno del Programma di prevenzione della Corruzione, in modo da capitalizzare gli adempimenti posti in essere dall'amministrazione.

Tale monitoraggio verrà comunque effettuato a cadenza trimestrale da parte dei soggetti individuati come responsabili della pubblicazione

5. TRASPARENZA

5.1 Misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza e vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel D. Lgs. 33/2013, ove si afferma che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione. L'OIV è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi

di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance.

La Camera di Commercio di Cremona ha adempiuto agli obblighi derivanti dal D. Lgs. 33/2013 sopra citato, istituendo un'apposita sezione del proprio sito istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente" ed arricchita via via con i contenuti richiesti dalla normativa, anche alla luce delle innovazioni disposte dal D. Lgs. 97/2016.

In particolare i responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013 finalizzati alla successiva pubblicazione ad opera del RTPC sono individuati nei soggetti incaricati di posizione organizzativa e di specifiche responsabilità.

La trasparenza accompagna ulteriori profili organizzativi:

- la semplificazione dei procedimenti amministrativi;
- la puntuale e corretta comunicazione delle attività svolte e dei relativi risultati verso l'utenza;
- il miglioramento degli strumenti di controllo e di verifica dei risultati della gestione dei servizi;
- la coerenza nell'individuazione delle responsabilità di risultato e di procedimento.

La Camera di Commercio promuove ed agevola l'esercizio del diritto di accesso civico nonché di accesso civico generalizzato.

Il principio di trasparenza, dunque, implica la piena accessibilità alla vita degli Enti Pubblici da parte dei propri referenti ed utenti che possono monitorarne l'attività e valutare l'efficacia, l'efficienza e la correttezza dell'operato, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione sancito dall'art. 97 della Costituzione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire 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 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) 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.

Pertanto, al fine di ridurre il rischio di uso indebito dei dati personali pubblicati online in attuazione degli obblighi di trasparenza nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale viene inserito un "alert" generale con cui si informa il pubblico che "I dati personali pubblicati in questa sezione sono "riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riuso dei dati pubblici" (direttiva comunitaria 2003/98/CE e d.lgs. 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. E' illecito riutilizzare a fine di marketing o di propaganda elettorale i recapiti e gli indirizzi di posta elettronica oggetto di pubblicazione obbligatoria."

In ogni caso, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPCT si avvale della collaborazione del DPO, fermo restando il potere, direttamente attribuito a tale figura, di chiedere pareri al Garante per la protezione dei dati personali.

6.PERFORMANCE

6.1 Collegamento con piano della performance

Le attività finalizzate alla prevenzione della corruzione e a favore della trasparenza nell'attività amministrativa intesa – essa stessa – come modalità idonea a prevenire fenomeni corruttivi sono oggetto di esame in sede di valutazione del ciclo della performance da parte dell'OIV. A tal fine, il piano della performance annuale contempla gli strumenti e le modalità idonee alla valutazione degli strumenti posti in essere per garantire le adeguate misure anti corruzione.

AREE DI RISCHIO (e relativi processi)**A) Acquisizione e progressione del personale**

PROCEDURE DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO
ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ORIZZONTALI

B) Contratti pubblici

AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE CON PROCEDURA NEGOZIATA
ESECUZIONE DEL CONTRATTO

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

TENUTA REGISTRO IMPRESE (RI), REPERTORIO ECONOMICO AMMINISTRATIVO (REA)
SERVIZI DIGITALI E CARTE TACHIGRAFICHE
CERTIFICAZIONI PER L'ESTERO
PROTESTI
GESTIONE DOMANDE MARCHI E BREVETTI

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

GESTIONE BANDI PROMOZIONE TERRITORIO E IMPRESE
GESTIONE BANDI PROMOZIONE INTERNAZIONALIZZAZIONE

E) Area sorveglianza e controlli

GESTIONE ALBO REGIONALE COOPERATIVE SOCIALI
SANZIONI AMMINISTRATIVE EX LEGE 689/81 RELATIVI A VERBALI DI ORGANI ACCERTATORI ESTERNI ED INTERNI

F) Risoluzione delle controversie**G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

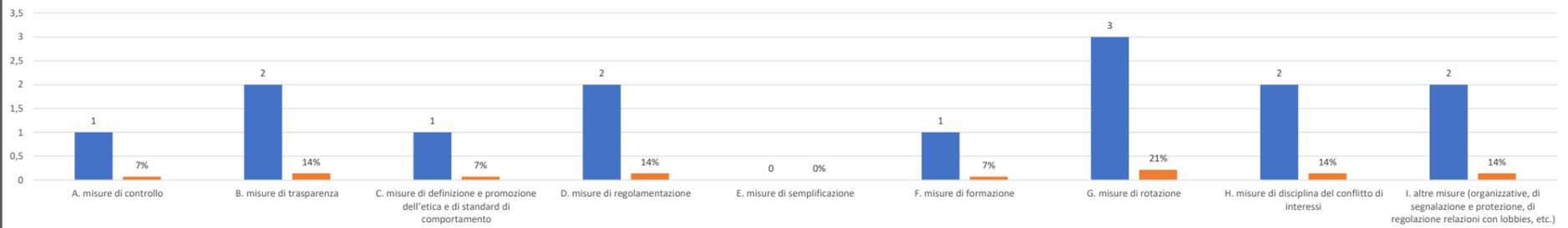
ATTIVITA' DI RISCOSSIONE ENTRATE DI COMPETENZA DELL'ENTE

H) Incarichi e nomine**I) Affari legali e contenzioso****L) Gestione rapporti con società partecipate**

M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)

N) Promozione e sviluppo dei servizi camerali

Tipologie di Misure per AREA di rischio: valori assoluti e percentuali



Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale

Grado di rischio

1	PROCESSO (es. da Liv.2)	PROCEDURE DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO	RESPONSABILE di processo	Segretario Generale	Rischio di processo	Basso	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo si valuta esposto a un rischio di impatto basso. Le misure adottate dalla Camera di individuazione dei componenti delle Commissioni sempre differenti, di controlli delle pratiche e di applicazione delle discipline normative per il conferimento di incarichi consentono di reputare media la probabilità di accadimento dell'evento rischioso.
---	-----------------------------------	---	---------------------------------	---------------------	----------------------------	--------------	---

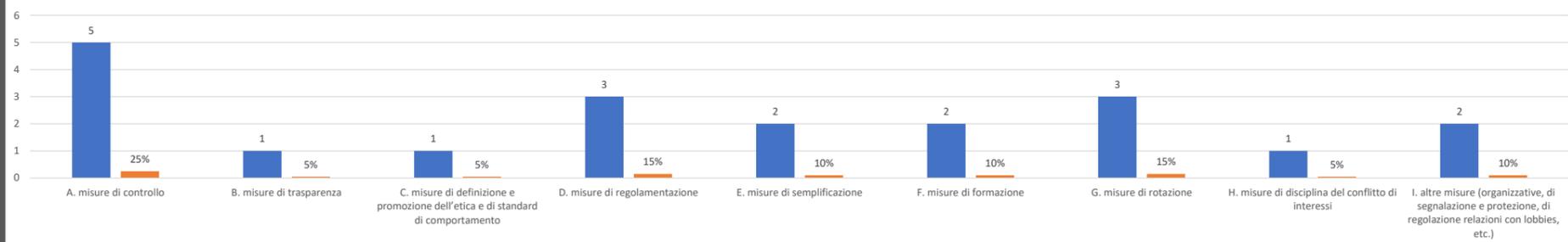
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Induzione a favorire candidati, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	individuazione dei componenti delle commissioni esaminatrici diversi per ogni procedura di assunzione	U	G. misure di rotazione	Applicazione della misura	100%	all'occorrenza	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	Verifica da parte dell'Ufficio del Personale di ogni atto emesso dalla Commissione esaminatrice	U	A. misure di controllo	Applicazione della misura	100%	all'occorrenza	Responsabile Ufficio del Personale
--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	100%	all'occorrenza	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Applicazione della misura	SI	all'occorrenza	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	Astenzione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della misura	SI	all'occorrenza	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	all'occorrenza	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	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.	O	D. misure di regolamentazione	Applicazione della misura	SI	all'occorrenza	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	SI	all'occorrenza	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Applicazione della misura	SI	all'occorrenza	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	Rotazione straordinaria sulla base delle indicazioni dell'Anac	O	G. misure di rotazione	attuazione misura	SI	all'occorrenza	Responsabile Segreteria Generale

Grado di rischio

2	PROCESSO (es. da Liv.2)	ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ORIZZONTALI	RESPONSABILE di processo	Segretario Generale	Rischio di processo	Basso	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo si valuta esposto a un rischio di impatto basso a causa degli interessi poco rilevanti per i soggetti interni e per il rischio evidenziato. Le misure adottate dalla Camera consentono di reputare bassa la probabilità di accadimento dell'evento rischioso.
---	-----------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------	---------------------	----------------------------	--------------	--

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Alterazione del numero delle progressioni teoricamente attribuibili	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Applicazione della misura	SI	all'occorrenza	Responsabile Segreteria Generale e OIV
Induzione a favorire candidati, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Applicazione della misura	SI	all'occorrenza	Responsabile Segreteria Generale
RA.06 alterazione della graduatoria	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della misura	SI	all'occorrenza	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	Rotazione straordinaria sulla base delle indicazioni dell'Anac	O	G. misure di rotazione	attuazione misura	SI	all'occorrenza	Responsabile Segreteria Generale

Tipologie di Misure per AREA di rischio: valori assoluti e percentuali



Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici

Grado di rischio

1	PROCESSO (es. da Liv.2)	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE CON PROCEDURA NEGOZIATA	RESPONSABILE di processo	procedimento trasversale	Rischio di processo	Basso	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tale processo è caratterizzato da un grado di rischio complessivo basso per via della probabilità che si realizzi l'evento rischioso e per via dell'impatto che tale evento rischioso possa avere sull'immagine e la reputazione della Camera. La Camera adotta opportunamente misure di controllo puntuali, di formazione del personale addetto, di disciplina de conflitto di interessi, di adozione di patti di integrità tali da mitigare notevolmente il rischio.
---	-----------------------------------	--	---------------------------------	--------------------------	----------------------------	--------------	---

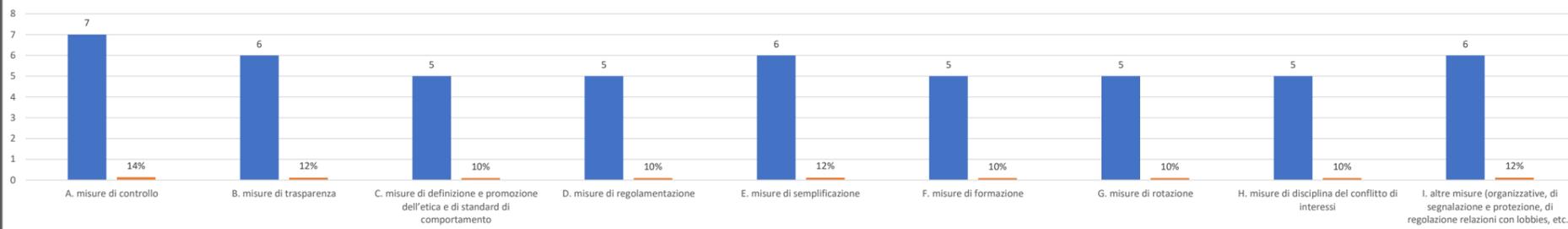
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Induzione ad alterare la procedura per favorire imprese specifiche	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Verifica a campione sul 10% degli affidamenti dei lavori, servizi e forniture a che l'affidamento sia avvenuto secondo la disciplina normativa vigente	U	A. misure di controllo	Campione di controllo	10% sul totale degli affidamenti lavori, servizi, forniture	continuo	Responsabile Segreteria Generale
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	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	continuo	Responsabile Segreteria Generale
--	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	continuo	Responsabile Segreteria Generale
--	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Nelle procedure di acquisto di beni e servizi e nelle procedure di affidamento dei lavori la fase di individuazione del contraente verrà affidata ad un soggetto diverso da quello responsabile per l'esecuzione del contratto	O	G. misure di rotazione	Attuazione della misura	SI	continuo	Responsabile Segreteria Generale
--	e) scarsa responsabilizzazione interna	--	Astenzione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	continuo	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	continuo	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	SI	continuo	Responsabile Segreteria Generale e OIV
--	--	--	MO12 - patti di integrità	O	D. misure di regolamentazione	Attuazione della misura	SI	continuo	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	continuo	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	U	A. misure di controllo	attuazione delle misure	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	attuazione delle misure	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	Rotazione straordinaria sulla base delle indicazioni dell'Anac	O	G. misure di rotazione	attuazione misura	SI	all'occorrenza	Responsabile Segreteria Generale

Grado di rischio

2	PROCESSO (es. da Liv.2)	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	RESPONSABILE di processo	procedimento trasversale	Rischio di processo	Basso	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Tale processo è caratterizzato da un grado di rischio complessivo basso per via della probabilità che si realizzi l'evento rischioso e per via dell'impatto che tale evento rischioso possa avere sull'immagine e la reputazione della Camera. La Camera adotta opportunamente misure di controllo puntuali, di formazione del personale addetto tali da mitigare notevolmente il rischio.
---	-----------------------------------	--------------------------	---------------------------------	--------------------------	----------------------------	--------------	---

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	continuo	Responsabile Segreteria Generale
RB.32 pagamento non giustificato	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	SI	continuo	Responsabile Segreteria Generale
RB.33 inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	U	A. misure di controllo	Almeno 1 controllo semestrale per tipologia (lavoro servizio fornitura)	6	semestrale	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	MU22 - Programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio dell'attività	U	A. misure di controllo	Almeno 1 controllo semestrale per tipologia (lavoro servizio fornitura)	6	semestrale	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	continuo	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	MGU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati	U	A. misure di controllo	attuazione delle misure	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	attuazione delle misure	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	Rotazione straordinaria sulla base delle indicazioni dell'Anac	O	G. misure di rotazione	attuazione misura	SI	all'occorrenza	Responsabile Segreteria Generale

Tipologie di Misure per AREA di rischio: valori assoluti e percentuali



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 Valore del rischio

PROCESO (es. da Liv.2)	TENUTA REGISTRO IMPRESE (RI), REPERTORIO ECONOMICO AMMINISTRATIVO (REA)	RESPONSABILE di processo	Responsabile del Servizio Anagrafico Certificativo	Rischio di processo	Basso	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Valutati i fattori abilitanti e le misure di controllo approntate (tra cui controlli a campione sulle pratiche e sui tempi di lavorazione), si valuta il rischio come basso nell'impatto e basso nella probabilità, in quanto mitigato dalla natura giuridicamente vincolata della maggioranza dei procedimenti, dal controllo puntuale dei tempi di lavorazione pratiche e dalla totale telematizzazione delle pratiche			
Induzione ad alterare la procedura per favorire imprese specifiche	j) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Controllo sui tempi di lavorazione delle pratiche elaborate da Infocamere	U	A. misure di controllo	attuazione misura	si	mensile	Responsabile Segreteria Generale
RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	attuazione misura	si	continuo	Responsabile Segreteria Generale
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza		MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	attuazione misura	si	annuale	Responsabile del Servizio Anagrafico Certificativo
--	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)		MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	attuazione misura	si	annuale	Responsabile Segreteria Generale
--	--		Astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	attuazione misura	si	annuale	Responsabile Segreteria Generale
--	--		MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	attuazione misura	si	annuale	Responsabile Segreteria Generale e Responsabile del Servizio Anagrafico Certificativo
--	--		MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	attuazione misura	si	annuale	Responsabile Segreteria Generale e OIV
--	--		Controllo a campione sul 10% delle pratiche relative alle attività "registrate" (impiantisti, ecc)	U	A. misure di controllo	attuazione misura	si	semestrale	Responsabile Segreteria Generale
--	--		Trasparenza della regolamentazione delle istanze di evasione urgente	U	B. misure di trasparenza	attuazione misura	si	continuo	Responsabile del Servizio Anagrafico Certificativo
--	--		Tracciatura della evasione di urgenza delle istanze	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di	attuazione misura	si	continuo	Responsabile del Servizio Anagrafico Certificativo
--	--		Utilizzo di proutuari ufficiali	U	D. misure di regolamentazione	attuazione misura	si	continuo	Responsabile del Servizio Anagrafico Certificativo
--	--		Rotazione straordinaria sulla base delle indicazioni dell'Anac	O	G. misure di rotazione	attuazione misura	si	all'occorrenza	Responsabile Segreteria Generale

Grado di rischio Valore del rischio

PROCESO (es. da Liv.2)	SERVIZI DIGITALI E CARTE TACHIGRAFICHE	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE DEL SERVIZIO REGOLAZIONE MERCATO	Rischio di processo	Basso	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Valutati i fattori abilitanti e le misure di controllo approntate (tra cui controlli a campione sulle pratiche e sui tempi di lavorazione), si valuta il rischio come basso nell'impatto e basso nella probabilità, in quanto mitigato dalla natura giuridicamente vincolata della maggioranza dei procedimenti, dal controllo puntuale dei tempi di lavorazione pratiche e dalla totale telematizzazione delle pratiche			
Induzione ad alterare la procedura per favorire imprese specifiche	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica a campione della procedura sull'1% dei dispositivi digitali	U	A. misure di controllo	Campione di controllo	1% dei dispositivi digitali	semestrale	Responsabile Segreteria Generale
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Verifica a campione della procedura sull'1% dei dispositivi digitali	U	A. misure di controllo	Campione di controllo	1% delle carte tachigrafiche	semestrale	Responsabile Segreteria Generale
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	annuale	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	si	annuale	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	Astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	si	annuale	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	si	annuale	Responsabile Segreteria Generale e Responsabile del servizio Regolazione mercato
--	--	--	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	si	annuale	Responsabile Segreteria Generale e OIV
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	si	continuo	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	Utilizzo di proutuari ufficiali	U	D. misure di regolamentazione	attuazione misura	si	continuo	Responsabile del Servizio Regolazione del mercato
--	--	--	Rotazione straordinaria sulla base delle indicazioni dell'Anac	O	G. misure di rotazione	attuazione misura	si	all'occorrenza	Responsabile Segreteria Generale

3

PROCESSO (es. da Liv.2)	CERTIFICAZIONI PER L'ESTERO	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'Ufficio Estero	<i>Rischio di processo</i>	Basso	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Valutati i fattori abilitanti e le misure di controllo approntate (tra cui controlli a campione sulle pratiche e sui tempi di lavorazione), si valuta il rischio come basso nell'impatto e basso nella probabilità, in quanto mitigato dalla natura giuridicamente vincolata della maggioranza dei procedimenti, dal controllo puntuale dei tempi di lavorazione pratiche e dalla totale telematizzazione delle pratiche
-----------------------------------	-----------------------------	---------------------------------	----------------------------------	----------------------------	--------------	---

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica a campione dell'1% delle pratiche relative a certificati di origine, visti e legalizzazioni per l'estero	U	A. misure di controllo	Campione di controllo	1% certificati di origine, visti e legalizzazioni per l'estero	semestrale	Responsabile Segreteria Generale
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Verifica a campione del 5% delle conferme dei numeri meccanografici	U	A. misure di controllo	Campione di controllo	5% delle conferme numeri meccanografici	semestrale	Responsabile Segreteria Generale
--	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione misura	si	continuo	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione misura	100%	continuo	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione misura	SI	continuo	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	Astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione misura	SI	continuo	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione misura	SI	continuo	Responsabile Segreteria Generale e responsabile dell'Ufficio estero
--	--	--	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione misura	SI	continuo	Responsabile Segreteria Generale e OIV
--	--	--	Utilizzo di proutuari ufficiali	U	D. misure di regolamentazione	attuazione misura	si	continuo	Responsabile dell'Ufficio Estero
--	--	--	Rotazione straordinaria sulla base delle indicazioni dell'Anac	O	G. misure di rotazione	attuazione misura	SI	all'occorrenza	Responsabile Segreteria Generale

4

PROCESSO (es. da Liv.2)	PROTESTI	RESPONSABILE di processo	Responsabile del servizio Regolazione Mercato	<i>Rischio di processo</i>	Basso	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è considerato a basso rischio: Nonostante la complessità della materia trattata (titoli cambiari), la delicatezza dei dati trattati anche personali, la mole di pratiche processate, la Camera adotta opportunamente importanti misure di controllo e una puntuale formazione del personale addetto, oltre che astensione degli stessi in caso di conflitto di interesse.
-----------------------------------	----------	---------------------------------	---	----------------------------	--------------	--

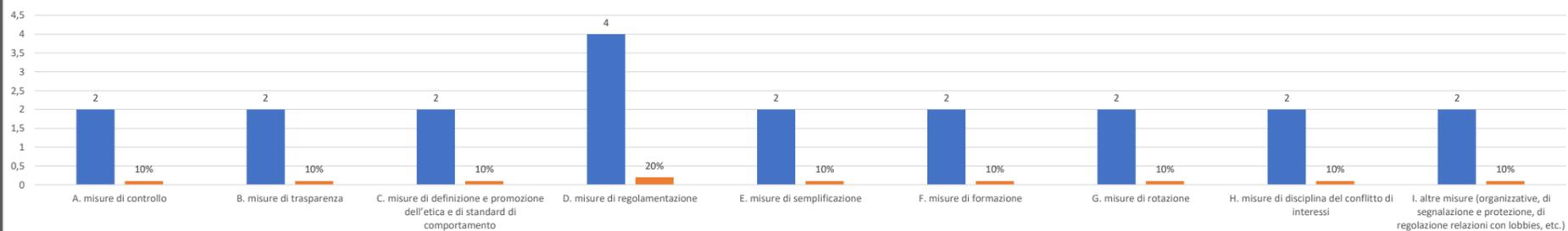
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Controllo a campione sul 2% dei protesti cancellati	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	SI	semestrale	Responsabile Segreteria Generale
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	attuazione della misura	100%	annuale	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	attuazione della misura	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	Astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	attuazione della misura	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	attuazione della misura	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale e Responsabile del servizio Regolazione mercato
--	--	--	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale e OIV
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	continuo	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	Utilizzo di proutuari ufficiali	U	D. misure di regolamentazione	attuazione misura	si	continuo	Responsabile del Servizio Regolazione del mercato
--	--	--	Rotazione straordinaria sulla base delle indicazioni dell'Anac	O	G. misure di rotazione	attuazione misura	SI	all'occorrenza	Responsabile Segreteria Generale

5

PROCESSO (es. da Liv.2)	GESTIONE DOMANDE MARCHI E BREVETTI	RESPONSABILE di processo	Responsabile del Servizio regolazione Mercato	<i>Rischio di processo</i>	Basso
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Si considera il processo a basso rischio poiché le attività sono già fortemente informatizzate e i provvedimenti finali di autorizzazione sono di competenza ministeriale o prefettizia realizzando così un doppio controllo. La Camera adotta opportunamente misure di controllo sia sulle risultanze delle analisi sia sui successivi provvedimenti, mitigando il rischio di corruzione.					

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Effettività della misura	1	continua	Responsabile Segreteria Generale
--	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Campione di controllo	100%	annuale	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	attuazione della misura	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	Astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	attuazione della misura	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	attuazione della misura	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale e Responsabile del servizio Regolazione mercato
--	--	--	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	attuazione della misura	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	E. misure di semplificazione	Attuazione della misura	SI	continuo	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	Utilizzo di prontuari ufficiali	U	D. misure di regolamentazione	attuazione misura	SI	continuo	Responsabile del Servizio Regolazione del mercato
--	--	--	Rotazione straordinaria sulla base delle indicazioni dell'Anac	O	G. misure di rotazione	attuazione misura	SI	all'occorrenza	Responsabile Segreteria Generale

Tipologie di Misure per AREA di rischio: valori assoluti e percentuali



Scheda rischio AREA D

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

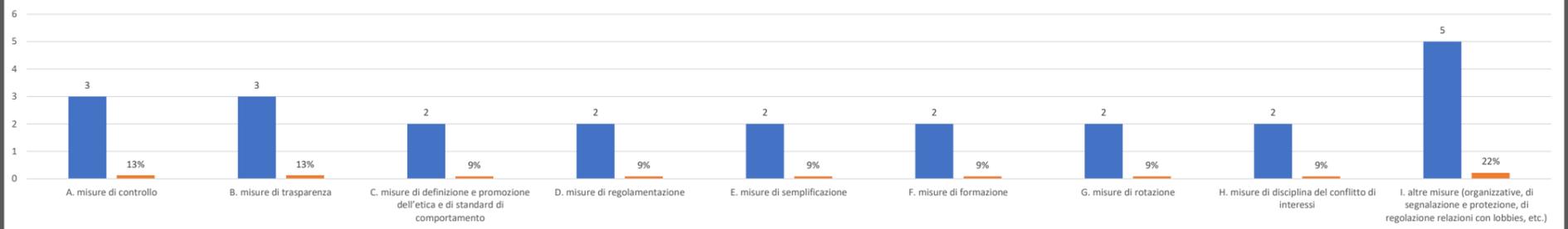
Grado di rischio Valore del rischio

1	PROCESSO (es. da Liv.2)	Gestione bandi promozione territorio e imprese	RESPONSABILE di processo	Responsabile dell'Ufficio Attività promozionali		<i>Rischio di processo</i>	Basso		
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo si valuta esposto a un rischio di impatto basso. Le misure adottate dalla Camera di verifiche a campione sulle pratiche e di attuazione della disciplina del conflitto di interesse, portano a una probabilità altrettanto bassa									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica a campione sul 2% delle pratiche	U	A. misure di controllo	Campione di controllo	2% delle pratiche	semestrale	Responsabile Segreteria Generale
RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	e) scarsa responsabilizzazione interna	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	attuazione delle misure	100%	annuale	Responsabile Segreteria Generale
RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	attuazione delle misure	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	--	--	Astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	attuazione delle misure	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	attuazione delle misure	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale e dell'Ufficio Attività promozionali
--	--	--	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)	O	D. misure di regolamentazione	attuazione delle misure	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale e OIV
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	E. misure di semplificazione	attuazione delle misure	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	Monitoraggio sul rispetto dei tempi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	attuazione delle misure	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	attuazione delle misure	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	Rotazione straordinaria sulla base delle indicazioni dell'Anac	O	G. misure di rotazione	attuazione misura	SI	all'occorrenza	Responsabile Segreteria Generale

Grado di rischio Valore del rischio

2	PROCESSO (es. da Liv.2)	Gestione bandi promozione internazionalizzazione	RESPONSABILE di processo	Responsabile del servizio internazionalizzazione		<i>Rischio di processo</i>	Basso		
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo si valuta esposto a un rischio di impatto basso. Le misure adottate dalla Camera di verifiche a campione sulle pratiche e di attuazione della disciplina del conflitto di interesse, portano a una probabilità altrettanto bassa									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica a campione sul 2% delle pratiche	U	A. misure di controllo	Campione di controllo	2% delle pratiche	semestrale	Responsabile Segreteria Generale
RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	e) scarsa responsabilizzazione interna	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	attuazione delle misure	100%	annuale	Responsabile Segreteria Generale
RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	attuazione delle misure	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	--	--	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	attuazione delle misure	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	attuazione delle misure	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)	O	D. misure di regolamentazione	attuazione delle misure	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale e OIV
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	E. misure di semplificazione	attuazione delle misure	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	Monitoraggio sul rispetto dei tempi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	attuazione delle misure	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	attuazione delle misure	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	Rotazione straordinaria sulla base delle indicazioni dell'Anac	O	G. misure di rotazione	attuazione misura	SI	all'occorrenza	Responsabile Segreteria Generale

Tipologie di Misure per AREA di rischio: valori assoluti e percentuali



Scheda rischio AREA E

E) Area sorveglianza e controlli

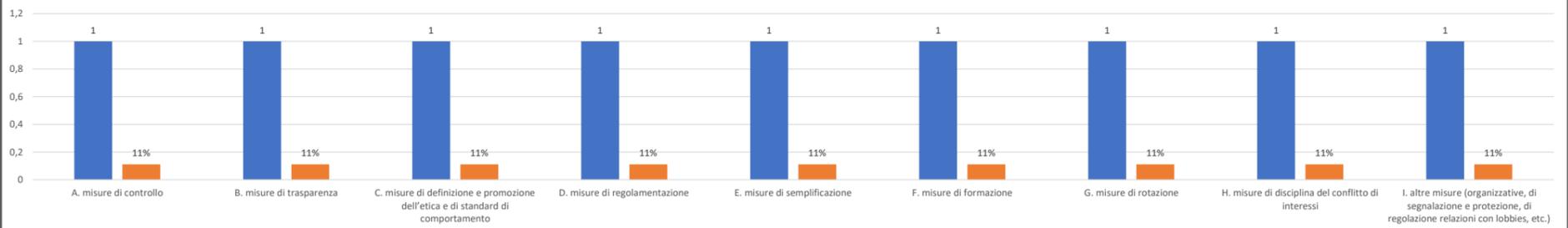
Grado di rischio Valore del rischio

1	PROCESSO (es. da Liv.2)	GESTIONE ALBO REGIONALE COOPERATIVE SOCIALI	RESPONSABILE di processo	Responsabile del Servizio Anagrafico Certificativo		Rischio di processo	Basso	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Valutati i fattori abilitanti e le misure di controllo approntate (tra cui controlli a campione sulle pratiche e sui tempi di lavorazione), si valuta il rischio come basso nell'impatto e basso nella probabilità, in quanto mitigato dalla natura giuridicamente vincolata della maggioranza dei procedimenti, dal controllo puntuale dei tempi di lavorazione pratiche e dalla totale telematizzazione delle pratiche		
	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	Induzione ad alterare la procedura per favorire imprese specifiche	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Verifica a campione sull'1% delle pratiche di ispezione finalizzate all'iscrizione	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	1% delle pratiche di iscrizione	annuale	Responsabile Segreteria Generale
	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Verifica a campione sul 2% delle pratiche di ispezione finalizzate al mantenimento	U	A. misure di controllo	attuazione della misura	2% delle pratiche di mantenimento	annuale	Responsabile Segreteria Generale
	--	--	--	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	attuazione della misura	100%	annuale	Responsabile Segreteria Generale
	--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	attuazione della misura	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
	--	--	--	Astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	attuazione della misura	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	attuazione della misura	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale e responsabile del Servizio Anagrafico certificativo
	--	--	--	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	attuazione della misura	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	E. misure di semplificazione	attuazione delle misure	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
	--	--	--	Monitoraggio sul rispetto dei tempi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	attuazione delle misure	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
	--	--	--	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	attuazione delle misure	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
	--	--	--	Rotazione straordinaria sulla base delle indicazioni dell'Anac	O	G. misure di rotazione	attuazione misura	SI	all'occorrenza	Responsabile Segreteria Generale

Grado di rischio Valore del rischio

2	PROCESSO (es. da Liv.2)	SANZIONI AMMINISTRATIVE EX LEGE 689/81 RELATIVI A VERBALI DI ORGANI ACCERTATORI ESTERNI E INTERNI	RESPONSABILE di processo	Responsabile del servizio di regolazione mercato		Rischio di processo	Basso	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Valutati i fattori abilitanti e le misure di controllo approntate (tra cui controlli a campione sulle pratiche e sui tempi di lavorazione), si valuta il rischio come basso nell'impatto e basso nella probabilità, in quanto mitigato dalla natura giuridicamente vincolata della maggioranza dei procedimenti, dal controllo puntuale dei tempi di lavorazione pratiche e dalla totale telematizzazione delle pratiche		
	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Verifica a campione sull'1% delle pratiche	U	A. misure di controllo	Campione di controllo	1% delle pratiche	annuale	Responsabile Segreteria Generale
	RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	annuale	Responsabile Segreteria Generale
	RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
	RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	--	--	Astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
	--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale e Responsabile del servizio di regolazione mercato
	--	--	--	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale e OIV
	--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	E. misure di semplificazione	attuazione delle misure	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
	--	--	--	Monitoraggio sul rispetto dei tempi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	attuazione delle misure	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
	--	--	--	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	attuazione delle misure	SI	annuale	Responsabile del servizio di regolazione mercato
	--	--	--	Rotazione straordinaria sulla base delle indicazioni dell'Anac	O	G. misure di rotazione	attuazione misura	SI	all'occorrenza	Responsabile Segreteria Generale
	--	--	--	Trasparenza della regolamentazione delle istanze di evasione urgente	U	B. misure di trasparenza	attuazione misura	SI	continuo	Responsabile del servizio di regolazione mercato
	--	--	--	Tracciatura della evasione di urgenza delle istanze	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies	attuazione misura	SI	continuo	Responsabile del servizio di regolazione mercato

Tipologie di Misure per AREA di rischio: valori assoluti e percentuali



Scheda rischio AREA G

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio: Basso
Valore del rischio

1	PROCESSO (es. da Liv.2)	ATTIVITA' DI RISCOSSIONE ENTRATE DI COMPETENZA DELL'ENTE	RESPONSABILE di processo	Procedimento trasversale	Rischio di processo	Basso	
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Valutati i fattori abilitanti e il rischio individuato, la Camera considera il processo a basso rischio. Vengono adottate misure di controllo a campione e di diffusione dell'etica e di standard comportamentali per ridurre al minimo il rischio.	

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Induzione a porre in atto movimenti finanziari non consentiti alla normativa	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Verifica a campione sul 5% delle operazioni di modifica cassa decentrata (con controllo quotidiano degli storni)	U	A. misure di controllo	Campione di controllo	5% operazioni di cassa	trimestrale	Responsabile Segreteria Generale
--	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attuazione della misura	100%	annuale	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuazione della misura	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	Astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione della misura	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	Attuazione della misura	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Attuazione della misura	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale e OIV
--	--	--	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	E. misure di semplificazione	attuazione delle misure	SI	annuale	Responsabile Segreteria Generale
--	--	--	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	attuazione delle misure	SI	annuale	Responsabile del servizio di regolazione mercato
--	--	--	Rotazione straordinaria sulla base delle indicazioni dell'Anac	O	G. misure di rotazione	attuazione misura	SI	all'occorrenza	Responsabile Segreteria Generale