

DELIBERAZIONE N. 8 della Seduta di GIUNTA CAMERALE N° 1 del 29 gennaio 2020

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020/2022. – APPROVAZIONE.

Sono presenti:

D'AMICO GUIDO

MORINI ANTONIO

POLICELLA LORETO

SCAPPATICCI CRISTINA

SPAZIANI PAOLO

TROTTO GINO

Settore Servizi alle Imprese

Settore Commercio

Settore Industria

Settore Agricoltura

Settore Commercio

Settore Cooperative

Sono assenti:

PIGLIACELLI MARCELLO

D'ONORIO MARIA GRAZIA

DI GIORGIO COSIMO

Presidente

Settore Industria

Settore Artigianato

Revisori dei conti

SERRA CARACCIOLO GAIA

CAPOCCETTA LUIGI

VECCHIO GAETANO

Presente

Assente

Assente

Segretario: Avv. Pietro Viscusi, Segretario Generale, coadiuvato, ai sensi dell'art. 28, c. 1 lett. n dello Statuto, dal Dr. Dario Fiore funzionario dell'Ente.

ACQUISITO il parere pre	ventivo del	l Segretario	generale,	sotto	il profilo	tecnico	e di
legittimità							

La Vice Presidente Cristina Scappaticci presiede la riunione ai sensi dell'art. 3, comma 2, del Regolamento della Giunta camerale.

Su invito del Presidente, il Segretario Generale riferisce che in base all'art. 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012, n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", prevede che l'organo di indirizzo politico di ciascuna Amministrazione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno.

In applicazione del D. Lgs. 97/2016 che ha previsto la piena integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, l'Ente Camerale è tenuto ad adottare un unico Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Con deliberazione n. 6 del 29 gennaio 2019 la Giunta Camerale, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nella persona del



Segretario Generale, ha approvato il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, per triennio 2019-2021, conformemente alle prescrizioni di legge e tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato dall'ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione - con delibera n. 72/2013 e nei documenti di aggiornamento, delibere ANAC n.12 del 28 ottobre 2015, n. 831 del 3 agosto 2016 e n. 1074 del 21/11/2018.

Si evidenzia che con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, l'ANAC ha varato il PNA 2019, in cui, pur in continuità con i precedenti piani, si è ritenuto di sviluppare ed aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo (Allegato 1 alla cit. Del.1064/2019) prevedendo tuttavia la possibilità per le amministrazioni che abbiano già predisposto il PTPC utilizzando l'allegato 5) al PNA 2013 di adottare la nuova metodologia in modo graduale, comunque non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023.

Con nota PEC prot. n. 2120 del 27/01/2020, l'Unioncamere, nel rendere noto di stare predisponendo apposite linee guida di orientamento al fine di fornire agli Eni del sistema camerale il necessario supporto tecnico affinché siano in grado di adottare le nuove metodologie di valutazione del rischio entro l'approvazione del PTPCT 2021-2023 ha suggerito intanto, con riferimento all'approvazione del Piano 2020-2022, di continuare ad utilizzare gli strumenti attualmente in essere.

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

L'approccio metodologico finora seguito ha consentito di elaborare una strategia di prevenzione della corruzione basata sull'individuazione degli indici di valutazione del rischio corruzione nelle loro due componenti essenziali, la probabilità e l'impatto, ciascuno dei quali è stato codificato e standardizzato con un *range* di punteggi che, tradotto in media aritmetica, esprime il livello quantitativo di esposizione del singolo processo analizzato al rischio corruzione. E' stato, inoltre, previsto anche un indicatore quantitativo di adeguatezza dei controlli posti a presidio dei diversi rischi, di cui tenere conto come fattore di abbattimento della gravità del rischio analizzato.

L'Ente camerale, partendo dalla "mappatura dei processi camerali", sviluppata da Unioncamere, ha individuato, già in annualità precedenti, aree di rischio specifiche, in aggiunta a quelle previste nel P.N.A, fortemente caratterizzanti l'attività della struttura: quella dei "controlli" (contrassegnata con la lettera "E") e quella dedicata ai "sistemi alternativi di risoluzione delle controversie" (contrassegnata con la lettera "F" – limitatamente alla gestione degli Arbitrati) ed inoltre, dal 2018, è stata individuata una ulteriore area denominata: Finanza, Patrimonio e Supporto organi (contrassegnata con la lettera "G") ravvisando l'esigenza di estendere l'analisi del rischio corruzione ad ulteriori ambiti di attività individuate dal P.N.A. come "generali" in quanto considerate comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e ritenute anch'esse ad alto rischio di esposizione ad eventi corruttivi, inerenti: a) la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, b) i



controlli, le verifiche, le ispezioni e le sanzioni, c) gli affari legali e il contenzioso, oltre all'attribuzione all'Area "B" della denominazione più ampia di Area di rischio "Contratti pubblici" in luogo di quella di "Affidamento di lavori, servizi e forniture".

Si conferma, quindi, la validità dell'impostazione della strategia anticorruzione implementata dall'Ente camerale; allo stato, le attuali aree di rischio così implementate rispecchiano, sufficientemente, le peculiarità funzionali e di contesto dell'amministrazione camerale.

Si è proceduto, come per le precedenti annualità, per ciascuno dei processi di attività indicati nelle aree di rischio, alla compilazione di un'apposita "scheda di rischio" nella quale, dopo aver calcolato il livello di rischio espresso in termini quantitativi (moltiplicando cioè la media aritmetica dei punteggi relativi alla "probabilità" con la media aritmetica dei punteggi relativi all'"impatto"), vengono anche indicate le misure di prevenzione da mettere in atto per ridurre o eliminare il rischio corruzione, agendo sui tre obiettivi fondamentali che lo stesso legislatore ha indicato come "strategici", ossia:

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

A conferma della validità dell'iter metodologico seguito, la relazione annuale, da parte del RPCT, sullo stato di attuazione del Piano anticorruzione evidenzia che nel corso del 2019 si è proceduto, comunque, all'adozione (salvo dettagli) delle misure individuate come "obbligatorie" dal P.N.A. e ritenute essenziali per una corretta ed efficace strategia anticorruzione.

E' da evidenziare che nell'ottica di attivare i canali "esterni" di ascolto in chiave propositiva da parte dei soggetti e/o rappresentanti di categorie di utenti e di cittadini portatori di interesse rispetto alle attività e ai servizi dell'Ente (i cosiddetti stakeholders), anche al fine di migliorare la strategia di prevenzione della corruzione, la Camera ha avviato, nel mese di gennaio 2020, una procedura aperta di consultazione sui contenuti del Piano, con termine fino al 21 gennaio 2020, per la presentazione di idee e proposte finalizzate ad una migliore individuazione sia delle misure preventive anticorruzione, sia di quelle per la trasparenza ed integrità amministrativa. L'iniziativa è stata realizzata tramite la pubblicazione di apposito avviso sul sito web dell'Ente, ma non risultano pervenuti contributi al riquardo.

Si ritiene, quindi, di pianificare per il prossimo triennio, essenzialmente solo interventi di monitoraggio sull'attuazione delle misure già previste e implementate.

Il RPCT, sentendo anche i Responsabili delle Aree, ha elaborato, pertanto, la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 (quale aggiornamento del Piano 2019-2021), confermando l'impostazione metodologica adottata nella precedente stesura e ritenendo che, allo stato, le sette aree di rischio individuate rispecchino, sufficientemente, le peculiarità funzionali e di contesto dell'amministrazione camerale.

Pertanto,

LA GIUNTA CAMERALE

VISTO l'art. 1, comma 8, della Legge n. 190, del 6 novembre 2012;

Ø



VISTO il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022, proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

PRESO ATTO che la proposta del Piano è stata condivisa anche dall'OIV (nota acquisita al prot. n. 849 del 29/01/2020);

ACQUISITO preventivamente sul presente provvedimento il parere favorevole reso dal Segretario Generale sia sotto il profilo tecnico che della legittimità;

All'unanimità

DELIBERA

-- di approvare, su proposta del Segretario Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012, n.190, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Camera di Commercio di Frosinone, per il triennio 2020-2022, nel documento allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Il presente provvedimento viene confermato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO GÉNERALE (AVV. PIETROMISCUSI)

GV/

LA VICE PRESIDENTE CRISTINA SCAPPATICCI)





Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Triennio 2020 - 2022

Approvato con deliberazione di Giunta n. 8 del 29 gennaio 2020



INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

PREMESSA	pag. 3
1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	pag. 6
 1.1 L'assetto istituzionale e organizzativo 1.2 La struttura amministrativa e le risorse umane impegnate 1.3 Le partecipazioni camerali 1.4 Azienda Speciale e partecipazioni camerali 1.5 Che cosa facciamo. Il portafoglio dei servizi 	
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.	pag. 11
2.1 Relazione del RPC sull'andamento del PTPC nel 2018, obiettivi strategici e collegamenti con il Piano della performance 2019-2021 2.2 I soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del piano 2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder 2.4 Modalità di adozione del Piano	
3. AREE DI RISCHIO	pag. 18
3.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio 3.2 Le aree di rischio per l'Ente Camerale 3.3 Le misure di prevenzione del rischio	
3.4 Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi	
4. TEMPI E MODALITA' DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL PIANO	pag. 33
Allegato 1: "Il catalogo del rischio" Allegato 2: "Le aree di rischio" Allegato 3: "Le schede di rischio" Allegato 4:"Le misure di prevenzione"	

PREMESSA

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

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

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

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

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

In altri termini, gli eventi corruttivi sono tali se:

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

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

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

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

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

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



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

In sede di stesura dei precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, in particolare, quelli per i trienni 2018-2020 e 2019-2021, l'Ente Camerale ha recepito le suddette novità traducendole in altrettante misure attuate nel corso degli anni 2017, 2018 e 2019.

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

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

Su tale aspetto anche l'Unioncamere Nazionale con nota pec prot. 2120 del 27 gennaio 2020, nel rendere noto di star predisponendo apposite Linee Guida di orientamento al fine di fornire agli enti del sistema camerale il necessario supporto tecnico affinché siano in grado di adottare le nuove metodologie di valutazione del rischio entro l'approvazione del PTCP 2021-2023, ha suggerito, intanto, con riferimento all'approvazione del Piano 2020-2022, di continuare ad utilizzare gli strumenti attualmente in essere.

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

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

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

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

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

In tale ottica, secondo le indicazioni del P.N.A., il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione stigmatizza e descrive un "processo" articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare

una strategia di prevenzione della corruzione. In esso si delinea un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure implementate o da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

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

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

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

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



1: INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

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

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

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

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

1.1 L'assetto istituzionale e organizzativo

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

Lo Statuto camerale approvato ed aggiornato dal Consiglio camerale con deliberazione n. 5 del 17 gennaio 2017, all'art. 8 elenca gli organi della Camera di commercio che sono: 1) il Consiglio; la Giunta; il Presidente e il Collegio dei revisori dei conti.

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

- L'organismo indipendente di valutazione (OIV) supporta l'amministrazione sul piano metodologico e verifica la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale. Propone al vertice politico la valutazione dei dirigenti apicali. Verifica che l'amministrazione realizzi nell'ambito del ciclo della performance un'integrazione sostanziale tra programmazione economico-finanziaria e pianificazione strategico-gestionale. Promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.
- Il Segretario Generale svolge le funzioni di vertice dell'Amministrazione. Oltre a detenere la direzione amministrativa dell'Ente, sovrintende a tutto il personale e a tutta la struttura organizzativa, garantendo il raccordo tra quest'ultima e gli organi politici.

A seguito dell'entrata in vigore del D.M. 8 agosto 2017 (poi D.M. 16 febbraio 2018), la procedura di rinnovo del Consiglio della Camera di Commercio di Frosinone già precedentemente avviata è stata interrotta conformemente a quanto previsto dall'art. 1, comma 5 quater della Legge 580/1993, in attesa che si concluda l'iter per l'insediamento del Consiglio della neo-istituita Camera di Commercio di Frosinone-Latina.

1.2 La Struttura amministrativa e le risorse umane impegnate

Come già sopra evidenziato la Camera di Commercio di Frosinone è attualmente amministrata da un Presidente e da una Giunta. La struttura amministrativa della Camera è guidata dal 1° dicembre 2017 dal Segretario Generale, Avv. Pietro Viscusi, coadiuvato da due figure dirigenziali a capo di distinte aree in base ad apposita convenzione stipulata con la CCIAA di Latina, avente ad oggetto la costituzione, in via temporanea, di uno Ufficio unico di Segreteria generale e la fornitura di servizi dirigenziali.

La struttura organizzativa della Camera di Commercio

Ai fini dell'analisi della gestione del rischio e della individuazione delle aree da sottoporre a controllo appare indispensabile procedere ad una corretta rilevazione di dati concernenti l'assetto istituzionale (Organi) e organizzativo (Organigramma) nonché i dati sulle risorse umane impiegate, il quadro delle attività e il portafoglio dei servizi erogati dall'Ente camerale.

Tali informazioni peraltro sono già presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" e nella sezione Piano della Performance: www.fr.camcom.gov.it

1) Link alla Sezione Statuto e Regolamenti del sito web della Camera

http://www.fr.camcom.gov.it/content/statuto-e-regolamenti

2) Descrizione delle sedi:

Sedi della Camera di Commercio e della sua Azienda speciale

CCIAA		Città ed indirizzo	Sito internet	Recapiti telefonici
FROSINONE		Frosinone Viale Roma, snc	www.fr.camcom.gov.it	Tel. 0775.2751 Fax 0775.270442
FROSINONE		Cassino Loc. Folcara c/o Rettorato Università Cassino e del Lazio Meridionale (UNICLAM)	www.fr.camcom.gov.it	Tel. 0776.312216
FROSINONE		Sora Piazza San Lorenzo	www.fr.camcom.gov.it	Tel. 0776.824656
ASPIIN Azienda Sp Internazionalizzazione Innovazione	eciale e	Frosinone Viale Roma, snc	www.aspiin.fr.it	Tel. 0775.824193 Fax 0775.823583

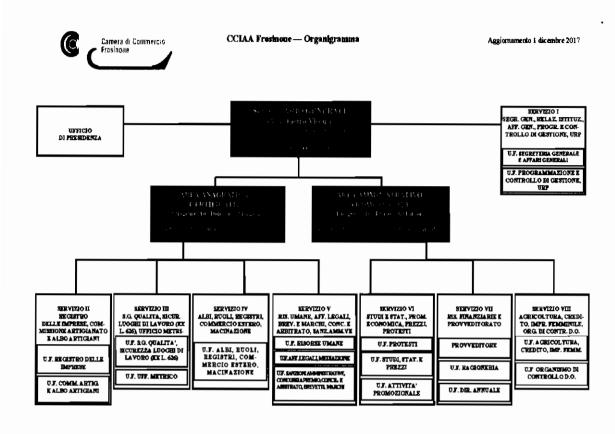
Attualmente, risultano in servizio presso la Camera di Commercio n. 40 dipendenti (di cui 18 uomini e 24 donne, personale non dirigenziale).

Le risorse umane:

Personale complessivamente impiegato	n. 39 unità (comprese n. 2 unità di personale in distacco			
dalla CCIAA	sindacale ed aspettattiva)			
Personale impiegato dall'Azienda Speciale	n. 9 unità a tempo indeterminato			
della CCIAA - ASPIIN	n. 2 unità contratto a progetto			

L'assetto organizzativo della struttura è rappresentato nell'organigramma riportato di seguito.





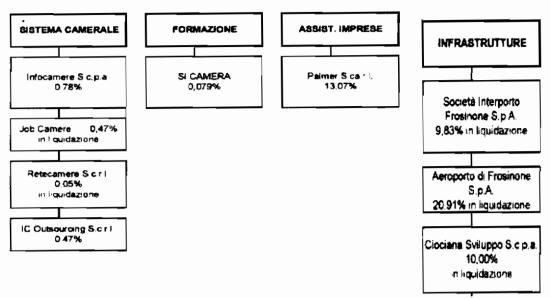
Conformemente alle disposizioni normative che a partire dal D. Lgs. 150/2009 hanno introdotto nell'ordinamento italiano il principio della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni inteso come "accessibilità totale" delle informazioni concernenti "ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti", sul sito web istituzionale www.fr.camcom.gov.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono disponibili, tra gli altri, i dati informativi sull'organizzazione, sul personale, su consulenti e collaboratori, su attività, su procedimenti amministrativi e contratti.

1.3 Azienda speciale CdC e partecipazioni camerali

L'Ente si avvale dell'Azienda speciale ASPIIN per gli interventi di sostegno e per le politiche di sviluppo delle imprese, in particolar modo per perseguire obiettivi sulle tematiche dell'Internazionalizzazione, della Formazione e della Innovazione.

Inoltre, al fine di erogare al meglio determinati servizi alle categorie economiche, anche tramite relazioni sinergiche e integrate con altre istituzioni pubbliche e private, la Camera di Commercio di Frosinone ha investito in società del sistema locale e camerale operanti in settori strategici quali le infrastrutture, l'internazionalizzazione, la formazione, l'innovazione e la promozione di prodotti e del territorio.

Di seguito il dettaglio del "portafoglio partecipazioni societarie" - distinte per settore - (al 31 dicembre 2019).



L'Ente, inoltre, partecipa anche al Consorzio Sviluppo Industriale Frosinone ed al Consorzio Industriale del Lazio Meridionale.

1.4 Mandato istituzionale e Mission

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

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

Inoltre, la Camera di Commercio di Frosinone, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 3 del citato D. Lgs. 219/2016, sarà oggetto di accorpamento con la consorella di Latina, come da D.M. 16 febbraio 2018. Il rinnovato art. 2 della Legge 580/1993 prevede che le funzioni e i compiti istituzionali dell'Ente Camerale siano così riorganizzati:

- a) pubblicità legale generale e di settore mediante la tenuta del Registro delle imprese, del Repertorio economico amministrativo e degli altri registri ed albi attribuiti alle Camere di commercio dalla legge;
- b) formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa, in cui sono raccolti dati relativi alla costituzione, all'avvio e all'esercizio delle attività di impresa, nonché funzioni di punto unico di accesso telematico in relazione alle vicende amministrative riguardanti l'attività di impresa, ove a ciò delegate su base legale o convenzionale;
- c) tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, rilevazione dei prezzi e delle tariffe, rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione in quanto specificatamente previste dalla legge;
- d) sostegno alla competitività delle imprese e dei territori tramite attività d'informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up, informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali nonché collaborazione con ICE Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane, SACE, SIMEST e Cassa depositi e prestiti, per la diffusione e le ricadute operative a livello aziendale delle loro iniziative;
- d^{bis}) valorizzazione del patrimonio culturale nonché sviluppo e promozione del turismo, in collaborazione con gli enti e organismi competenti. Con riferimento alle funzioni di cui alle lettere d) e d bis) del presente

Ø

articolo sono in ogni caso escluse dai compiti delle Camere di Commercio le attività promozionali direttamente svolte all'estero;

- d^{ter}) competenze in materia ambientale attribuite dalla normativa, nonché supporto alle piccole e medie imprese per il miglioramento delle condizioni ambientali;
- e) orientamento al lavoro e alle professioni anche mediante la collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti, in coordinamento con il Governo e con le Regioni e l'ANPAL attraverso in particolare:
- 1. la tenuta e la gestione, senza oneri a carico dei soggetti tenuti all'iscrizione, ivi compresi i diritti di segreteria a carico delle imprese, del registro nazionale per l'alternanza scuola-lavoro di cui all'art. 1 comma 41 della legge 13 luglio 2015 n.107, sulla base di accordi con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca e con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali:
- 2. la collaborazione per la realizzazione del sistema di certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali e nell'ambito dei percorsi di alternanza scuola-lavoro;
- 3. il supporto all'incontro domanda-offerta di lavoro, attraverso servizi informativi anche a carattere revisionale volti a favorire l'inserimento occupazionale e a facilitare l'accesso delle imprese ai servizi dei Centri per l'impiego, in raccordo con l'ANPAL;
- 4. il sostegno alla tradizione dalla scuola e dall'università al lavoro, attraverso l'orientamento e lo sviluppo di servizi, in particolare telematici, a supporto dei processi di *placement* svolti dalle Università;
- f) assistenza e supporto alle imprese in regime di libera concorrenza da realizzare in regime di separazione contabile. Dette attività sono limitate a quelle strettamente indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali del sistema camerale e non possono essere finanziate al di fuori delle previsioni di cui all'art. 18 comma 1 lettera b).
- g) ferme restando quelle già in corso o da completare, attività oggetto di convenzione con le regioni ed altri soggetti pubblici e privati, stipulate compatibilmente con la normativa europea. Dette attività riguardano, tra l'altro, gli ambiti della digitalizzazione, della qualificazione aziendale e dei prodotti, del supporto al placement e all'orientamento, della risoluzione alternativa delle controversie. Le stesse possono essere finanziate con le risorse di cui all'articolo 18 comma 1 lettera a) esclusivamente in cofinanziamento con oneri a carico delle controparti non inferiori al 50%.

1.5 Che cosa facciamo. Il portafoglio dei servizi

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

Le attività di supporto interno e di amministrazione dell'Ente comprendono quelle funzioni che seppure poco visibili all'esterno sono essenziali per il funzionamento della struttura camerale e il raggiungimento dei fini istituzionali dell'Ente. Vi rientrano: l'attività di contabilità interna, tesoreria e finanza, il provveditorato, l'attività di gestione del diritto annuo, l'attività di gestione delle risorse umane.

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

Le attività di regolazione del mercato e di tutela del consumatore comprendono le iniziative di promozione e diffusione degli strumenti di risoluzione alternativa delle controversie civili e commerciali, l'azione di vigilanza metrologica, l'attività di repressione di alcune tipologie di infrazioni amministrative commesse nell'esercizio dell'attività di impresa attraverso l'irrogazione di sanzioni a carattere pecuniario.

Le attività di promozione e di informazione economica sono finalizzate a promuovere e favorire lo sviluppo del sistema economico locale attraverso la valorizzazione della competitività delle imprese del territorio, nonché le attività di studio e di analisi dei dati sull'economia locale. I principali ambiti di intervento riguardano: la promozione della cultura d'impresa; la partecipazione ad organismi strumentali allo sviluppo del territorio; il commercio estero; la politica agroalimentare; l'internazionalizzazione, la formazione; il turismo e lo sviluppo economico del territorio.

2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

2.1. <u>Relazione del RPC sull'andamento del PTPCT nel 2019, obiettivi strategici e collegamenti con il Piano</u> della Performance 2020-2022

Come evidenziato nella relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano anticorruzione 2019 del Responsabile camerale della prevenzione della corruzione, nel 2019, risulta confermata di massima l'impostazione metodologica della precedente stesura del piano che risulta adeguata con l'individuazione e l'aggiunta di ulteriori aree di rischio quali l'Area "F", dedicata all'Arbitrato, e l'Area "G", denominata "Finanza, Patrimonio e supporto Organi", introdotta al fine di allargare lo spettro d'indagine ad alcune attività individuate dal PNA in aggiunta alle aree cd. "obbligatorie" e che, insieme a queste ultime, costituiscono le attività cd. "generali" ossia comuni a tutte le pubbliche amministrazioni

Inoltre, si è proceduto all'adeguamento dell'Area di rischio "B" cui è stata data la denominazione più ampia di "area di rischio contratti pubblici" in luogo di quella di "affidamento di lavori, servizi e forniture", in quanto l'analisi è stata estesa alle fasi successive all'affidamento, ricomprendendo quindi anche la fase dell'esecuzione del contratto e procedendo, così, ad approfondire in maniera particolare e ad analizzare il "rischio corruzione" relativamente alla totalità dei processi rientranti in tale area di attività dell'Ente.

In generale, sono stati effettuati molti interventi di contenimento del rischio, alcuni dei quali già avviati nelle annualità precedenti, procedendo al monitoraggio sull'applicazioe delle misure cd "obbligatorie" nonché di alcune di quelle individuate come "ulteriori" nel Piano e ritenute dunque essenziali per una corretta ed efficace strategia anticorruzione.

Si elencano di seguito le principali misure obbligatorie adottate (salvo dettagli):

- la trasparenza e l'accesso civico;
- il codice di comportamento;
- l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- la disciplina sullo svolgimento di attività e incarichi extraistituzionali;
- inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- la disciplina per la formazione commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanne per delitti contro la P.A;
- svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto d lavoro;
- la formazione del personale;
- la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whisteblower).
- azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile;
- il patto di integrità per gli appalti di servizi, forniture e lavori.

Sono state anche individuate misure organizzative con effetti analoghi alla rotazione del personale addetto alle aree di rischio.

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

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

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

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

- ciclo di gestione dell'attività amministrativa (cosiddetto ciclo della performance organizzativa);
- sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni individuali;
- programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.



Le misure da attuare da parte degli "attori" del sistema di prevenzione del rischio nell'Ente camerale sono infatti inserite nel Piano della performance così come i relativi indicatori di attuazione per diventare fattori di valutazione della prestazione lavorativa.

Area Strategica: Sostenere l'innovazione e il rilancio competitivo dei territori

Obiettivo strategico: Aumento del senso di fiducia delle imprese verso le Camere di commercio

Obiettivo Operativo: Realizzazione indagine di customer satisfaction

Obiettivo Operativo: Attuazione progetti di Comunicazione

Area Strategica: Rafforzare lo stato di salute del sistema

Obiettivo strategico: Ottimizzazione del processo di programmazione, valutazione, rendicontazione e sviluppo risorse umane, Trasparenza, Prevenzione della corruzione

Obiettivo Operativo: Attuazione Ciclo della Performance

Obiettivo Operativo: Giornata della Trasparenza - Garantire trasparenza e accessibilità dei dati

Obiettivo Operativo: Adeguamento ed aggiornamento delle pubblicazioni relativamente alle normative in materia di Trasparenza

Obiettivo Operativo: Attuazione attività previste nel Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza.

Obiettivo Operativo: Attuazione GDPR – Regolamento (UE) 2016/679.

SUGGERIMENTI DEL PNA: Possono costituire obiettivi strategici, a mero titolo esemplificativo:

l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno:

l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti; l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

Si raccomanda, pertanto, agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione dei richiamati obiettivi nella logica di una reale e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, volta anche a responsabilizzare maggiormente i dirigenti e i dipendenti, aumentando così il livello di effettività del sistema stesso.

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

- a) la gestione del rischio crea e protegge il valore. Invero l'implementazione di un adeguato sistema di prevenzione contribuisce al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente e la miglioramento delle prestazioni dei propri addetti con ricadute positive in termini di reputazione e di soddisfazione dell'utenza;
- b) la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione. L'attività di gestione del rischio corruzione non è attività separata dalle altre attività svolte dall'Ente Camerale ma è parte integrante di tutti i processi amministrativi gestiti dall'Ente.
- c) la gestione del rischio è parte del processo decisionale. Una corretta gestione del rischio corruzione aiuta i responsabili delle decisioni, a livello dirigenziale e non, a determinare correttamente le priorità delle proprie azioni e di distinguere fra linee di azione alternative.
- d) la gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza. La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata nel contesto organizzativo e culturale della Camera.
- e) la gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva. Un approccio sistematico strutturato e tempestivo alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza e a risultati coerenti confrontabili ed affidabili.
- f) la gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili. Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti.
- g) la gestione del rischio è "su misura". La gestione del rischio deve tenere conto del contesto esterno e del contesto interno per definire il profilo di rischio corruzione dell'Ente camerale.

- h)-la gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali. Nell'ambito della gestione del rischio, occorre individuare capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne (portatori di interessi generali, utenti in genere) ed interne (personale, collaboratori a vario titolo, rappresentanze sindacali), che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.
- i) la gestione del rischio è trasparente e inclusiva. Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio corruzione rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.
- j) la gestione del rischio è dinamica. La gestione del rischio corruzione è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono.
- k) la gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione. La Camera intende sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio corruzione, tenendo conto in particolare delle connessione di tale processo con tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

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

In questa sezione sono elencati gli "attori" del sistema di prevenzione del rischio corruzione nell'Ente camerale, con descrizione dei rispettivi compiti e delle reciproche relazioni, precisando che, conformemente alle prescrizioni di legge, l'attività di elaborazione del Piano è affidata totalmente a soggetto interno all'Amministrazione, costituendo essa una specifica funzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art.1, co.8 della L.n.190/2012; art. 41, co.1, lett. g del D.Lgs. n.97/2016)

In questa sezione sono elencati gli "attori" del sistema di prevenzione del rischio corruzione nell'Ente camerale, con descrizione dei rispettivi compiti e delle reciproche relazioni. Preliminarmente, nella tabella sottostante è illustrato il processo di elaborazione del piano e si definiscono le responsabilità nelle varie fasi, anche successive in quanto propedeutiche alla sua revisione.

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



2.2.1 Giunta Camerale

La Giunta camerale è l'organo di indirizzo politico amministrativo deputato alla approvazione del PTPCT. In particolare, all'organo di indirizzo politico competono i seguenti compiti:

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

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

2.2.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

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

Il ruolo e i poteri del RPCT sono stati oggetto di specifici approfondimenti da parte dell'ANAC la quale ha recentemente adottato una specifica delibera (la n. 840 del 2 ottobre 2018) in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPTC nel caso rilevi o siano stati segnalati casi di presunta corruzione; ma già nell'aggiornamento 2015 al PNA, l'Autorità aveva dato ampio risalto alla suddetta figura fornendo indicazioni sui criteri di scelta del RPCT, chiarendo la necessità che allo stesso sia garantita una posizione di indipendenza dall'organo di indirizzo in virtù dei poteri di interlocuzione e di controllo che gli sono affidati all'interno della Amministrazione nella quale opera. Da qui l'opportunità, suggerita dall'Autorità, che ciascuna Amministrazione preveda nel Piano modalità dettagliate di raccordo e di interlocuzione tra il RPCT e gli altri uffici della struttura, ivi inclusi i dirigenti.

Con Determinazione presidenziale n. 19 del 1°/12/2017, ratificata dalla Giunta camerale, con deliberazione n. 108, del 12.12.2017, il Segretario Generale, avv. Pietro Viscusi, con decorrenza dal 1° dicembre 2017, a seguito della convenzione con la Camera di Commercio di Latina, è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, al quale competono i compiti e le funzioni, previsti dalla Legge 190/2012 citata (fino al 30 novembre 2017, RPCT è stato il dott. Giancarlo Cipriano, Segretario Generale in virtù della convenzione in essere fino a tale data con la Camera di commercio di Rieti).

In particolare, a tale figura compete:

- predisporre il piano triennale della prevenzione e i relativi aggiornamenti in tempo utile per la loro approvazione da parte della Giunta Camerale;
- monitorare lo stato di attuazione delle prescrizioni contenute nel Piano, attraverso, ad esempio, l'acquisizione di report periodici dai dirigenti di Area per le attività di competenza; il monitoraggio riguarda, in particolare, il rispetto delle scadenze previste nel Piano, il raggiungimento dei target previsti nel Piano, le valutazioni di gradimento derivanti dal coinvolgimento degli stakeholders;
- relazionare agli Organi di indirizzo Politico e all'O.I.V. sullo stato di avanzamento degli obiettivi e delle azioni intraprese, anche al fine di consentire le attività di verifica ed eventualmente per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità ai sensi dell'art.11, comma 9 del D. Lgs. n.150/2009;
- assicurare i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo;
- proporre agli organi di indirizzo e attuare ogni iniziativa tesa a diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza e della legalità.

Con riferimento al tema della trasparenza, il RPCT, ai sensi del D. Lgs. 33/2013:

- svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- predispone un'apposita sezione all'interno del Piano in cui dovranno essere indicati gli obiettivi di trasparenza nonché identificati chiaramente i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti e delle informazioni
- controlla e assicura (insieme agli altri dirigenti della struttura) la regolare attuazione dell'accesso civico;

- è il soggetto a cui deve essere trasmessa l'istanza di accesso civico ove abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- si esprime, con provvedimento motivato, sulla richiesta di riesame;
- segnala (in relazione alla loro gravità) i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Segnala altresì gli adempimenti al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità previste dalla normativa vigente.

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

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

Nello svolgimento dei propri compiti, il RPTC è coadiuvato da uno staff costituito dal dott. Giuseppe Valeri, Responsabile del Servizio III-Sicurezza luoghi di lavoro, Ufficio Metrico, anticorruzione, dal dott. Dario Fiore, PO-Servizio I-Segreteria Generale, relazioni Istituzionali, Affari Generali, Programmazione e Controllo di gestione e dall'avv. Elena Torroni, PO-Servizio V- Risorse umane, Affari Legali, Brevetti e Marchi, Arbitrato, sanzioni Amministrative

In conclusione, il RPCT esercita poteri di interlocuzione e di controllo nei confronti di tutta la struttura e, in particolare, nei confronti dei dirigenti e dei funzionari che, in base alla programmazione del PTPCT, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Ad esso competono pertanto compiti programmazione, impulso e coordinamento, la cui funzionalità è ovviamente assicurata dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione.

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

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

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

2.2.3. I Dirigenti

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

K

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

2.2.4 L'Organismo Interno di Valutazione (OIV)

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

L'O.I.V., nell'ambito delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge di verifica e controllo sull'assolvimento degli adempimenti in materia di trasparenza e di integrità, svolge nel corso dell'anno anche un'attività di audit sul processo di elaborazione e di attuazione del Piano Anticorruzione con particolare riguardo alla verifica della coerenza fra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance.

Le funzioni già affidate all'OIV dal D. Lgs. 33/2013 in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza dal D. Lgs. 33/2013 risultano ulteriormente rafforzate a seguito delle modifiche apportate dal D. Lgs. 97/2016, anche in una logica di coordinamento con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e di relazione con l'Anac.

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

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

2.2.5 I Dipendenti e i collaboratori

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

I dipendenti camerali sono tenuti a:

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

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

I collaboratori camerali sono tenuti a:

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

2.2.6 Responsabilità

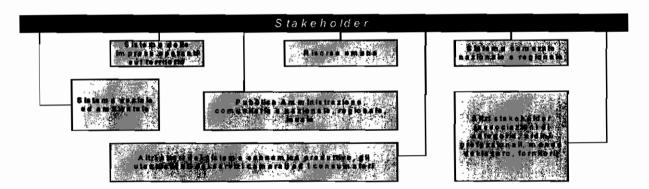
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza risponde nelle ipotesi previste dall'art.1, commi XII, XIII e XIV della Legge 190/2012.

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

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

2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder

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



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

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

Altro strumento utilizzato per il coinvolgimento degli *stakeholders* è la "Giornata della Trasparenza della Camera di Commercio di Frosinone" tenutasi in data 16 dicembre 2019.

L'iniziativa, prevista come appuntamento annuale obbligatorio dal D. Lgs. 150/2009, ha rappresentato l'occasione per rendere noti i risultati e i programmi dell'Ente camerale, favorendo in un'ottica dell'accessibilità totale, la partecipazione delle imprese e degli altri portatori di interesse, quali i dipendenti, le Associazioni di categoria, le Rappresentanze sindacali e dei consumatori, gli Ordini professionali, gli Enti e le Istituzioni locali. Durante i lavori, è stata illustrata la strategia anticorruzione adottata dalla Camera in



sede di adozione del PTPCT per il triennio 2019-2021, con particolare riferimento alle misure di prevenzione attuate nel corso del 2019, in un'ottica "partecipativa", aperta cioè alla raccolta di possibili osservazioni e contributi utili a valutarne l'adeguatezza, nonché di proposte per l'individuazione di ulteriori ambiti di intervento in sede di aggiornamento del Piano per l'anno 2020.

2.4 Modalità di adozione del Piano

Conformemente alle disposizioni vigenti, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti annuali sono approvati contestualmente al Programma per la trasparenza e l'integrità della Camera di Commercio entro il 31 gennaio di ogni anno.

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

3. AREE DI RISCHIO

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

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

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

A seguito dell'emanazione del P.N.A. si è reso necessario incrociare gli esiti di tali analisi con l'individuazione di quelle che il P.N.A. medesimo classifica quali "Aree di rischio obbligatorie". Ciò al fine sia di ricondurre i fenomeni agli stessi macro-aggregati, sia per cogliere le necessarie convergenze in termini di priorità delle azioni da porre in essere.

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

3.2 Le aree di rischio per l'Ente camerale

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

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

Nella tabella che segue sono declinate le aree di rischio risultate come "prioritarie" per la Camera all'esito dell'analisi sopra descritta. Dette aree di rischio, sono distinte in "processi" e "sotto-processi" (riportate anche come Allegato 2). Viene anche riportata, per quanto possibile, la codifica utilizzata nel "registro del rischio" compilato in occasione della stesura del Piano nelle annualità precedenti (Allegato 1). Relativamente a ciascun sotto processo si è proceduto alla identificazione dei correlati eventi rischiosi, in modo da poter programmare le misure più idonee a prevenirli ovvero reprimerli.

Le aree di rischio prioritarie nell'Ente Camerale			
Processi	Sotto processi		
A) Area: acquisizione e progressione del personale	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali A.02 Progressioni economiche di carriera A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione A.04 Contratti di somministrazione lavoro A.05 Attivazione di procedure di mobilità A 06 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)		
B) Area: contratti pubblici (procedure di	B.01 Programmazione del fabbisogno		



approvvigionamento)	B.02 Progettazione della strategia di acquisto B.03 Selezione del contraente B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto B.05 Esecuzione del contratto B.06 Rendicontazione del contratto			
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	C.01. Registro imprese e altri albi e ruoli	- C.01.1 Iscrizione/modifica/cancellazione su istanza di parte al RI/REA/AA; - C.01.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA; - C.01.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA; - C.01.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA); - C.01.5 Deposito bilanci ed elenco soci; - C.01.6 Attività di sportello (front office); - C.01.7 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli		
	C.02 Protesti	C.02.1 Gestione istanze di cancellazione protesti; C.02.2 Pubblicazioni elenchi protesti		
	C.03 Brevetti e marchi	C.03.1 Gestione domande brevetti e marchi; C.03.2 Rilascio attestati brevetti e marchi		
	C.04 Attività in materia di metrologia legale			
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	· · ·			
	E.01 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale			
E) Area: Sorveglianza e controlli	E.02 Regolamentazione del mercato	E.02.1 Sicurezza e conformità prodotti E.02.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo E.02.3 Verifica clausole inique e vessatorie E.02.4 Manifestazioni a premio		
	E.03 Sanzioni amministrative ex L.n.689/81	E.03.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81; E.03.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative		
F) Area : Risoluzione delle controversie	F.01 Gestione Arbitrati			
G) Area: Finanza, Patrimonio e Supporto organi	G.01 Gestione patrimonio: manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario G.02 Gestione diritto annuale G.03 Gestione ruoli esattoriali da diritto annuale G.04 Gestione contabilità G.05 Gestione liquidità G.06 Monitoraggio, misurazione, valutazione e rendicontazione G.07 Supporto organi istituzionali G.08 Gestione partecipazioni strategiche G.09 Tutela giudiziaria e consulenza legale G.10 Gestione documentazione			

3.3 Le misure di prevenzione del rischio

Il presente paragrafo è dedicato all'illustrazione delle misure di prevenzione già adottate ovvero che l'Ente camerale intende adottare (o adottare in modo migliore e più efficace) (allegato 4)per eliminare o ridurre il rischio corruzione.

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

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

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

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

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

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

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

3.3.1 La Trasparenza

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

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

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

Un'importante misura di semplificazione è stata rappresentata dalla soppressione dell'obbligo di redigere il programma triennale per la trasparenza ed integrità, previsto dalla precedente versione dell'art.10 del D. Lgs. 33/2013. Tale articolo, infatti, nella sua attuale riformulazione, detta disposizioni di coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, prevedendo, tra l'altro, che ciascuna amministrazione



indichi in un'apposita sezione del Piano anticorruzione i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D. Lgs. 33/2013, in un'ottica di una sempre maggiore responsabilizzazione delle strutture interne delle amministrazioni nella effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza. Pertanto, ai sensi e per gli effetti del novellato art.10, comma 1, del D. Lgs. 33/2013, si indica che, considerata la struttura organizzativa dell'Ente così come illustrata al paragrafo 1 del presente Piano, il Dirigente dott. Erasmo Di Russo per l'Area "Amministrativo-Promozionale" il dott. Domenico Spagnoli per l'Area "Anagrafica-Certificativa" e il funzionario dott. Dario Fiore per il Servizio I^ "Segreteria generale, Relazioni Istituzionali, Affari Generali, Programmazione controllo di Gestione, Urp" sono responsabili della tempestiva trasmissione dei documenti, dei dati e delle informazioni relative all'ambito di propria competenza, da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del web istituzionale www.fr.camcom.gov.it. Il Segretario Generale dell'Ente, l'Avv. Pietro Viscusi, nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è responsabile della pubblicazione di tutti i documenti, i dati e le informazioni previste dal D. Lgs. 33/2013.

Inoltre, si indica che il dott. Erasmo di Russo, in quanto responsabile dell'Area "Amministrativo-Promozionale", in cui rientra il Provveditorato e i servizi economati, è anche il responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.), incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A.), istituita ai sensi dell'art. 33 TER, del D.L. 18 ottobre 2012, n.179, convertito in L. 17 dicembre 2012, n.221.

La sezione "Amministrazione Trasparente", creata all'interno del sito web camerale in applicazione del D. Lgs. 33/2013 è articolata nelle seguenti sotto-sezioni:

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

Nel corso del 2019 si è provveduto ad un maggiore adeguamento alle disposizioni vigenti; nel corso del 2020 si procederà al costante aggiornamento e miglioramento.

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

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

Nell'applicazione del principio della trasparenza intesa come rispetto degli obblighi di pubblicazione, l'Ente camerale tiene conto dei suddetti principi e, in generale, delle specifiche indicazioni fornite al riguardo dal Garante per la protezione dei dati personali, avvalendosi anche del supporto del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il cui compito è quello di informare, fornire consulenza e sorvegliare l'Amministrazione in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali. A tal proposito, si informa che, nel rispetto di quanto previsto dall'art.37 del Reg. UE 2016/679, l'Ente camerale ha aderito al servizio di sistema "RPD Unioncamere" il quale prevede che le funzioni di responsabile della protezione dei dati per la Camera di Commercio sono svolte da Unioncamere attraverso un suo referente in possesso di un adeguato livello di conoscenza e delle competenze richieste dalla legge; il referente all'uopo individuato è il dr.ssa Barbara Longo. Il RPD costituisce una figura di riferimento per tutte le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali. In particolare, in un'ottica di collaborazione interna fra uffici, il RPCT si avvale del supporto del RPD tutte le volte in cui l'applicazione delle norme sulla trasparenza involga profili legati alla privacy dei soggetti coinvolti (si pensi ad esempio alle decisioni sulle istanze di esame e riesame in materia di accesso civico generalizzato, di cui all'art.5 del D.Lgs. n.33/2013 ove, tra l'altro, è prevista espressamente la facoltà per il RPCT di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali).

L'Ente ha provveduto anche per l'anno 2019 alla pubblicazione, ai sensi dell'art.14, co.4, lett.g) del D.Lgs. n. 150/2009 e dell'art.44 del D.Lgs.n.33/2013 nonché dell'art.1 co.8-bis della L.n.190/2012, dell'attestazione rilasciata dall'OIV in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo le indicazioni fornite al



riguardo dall'ANAC con la delibera n.141/2019. Detta attestazione, così come quelle relative agli anni precedenti, è pubblicata sul sito web istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente"

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

In particolare viene garantita l'applicazione o il miglioramento dell'applicazione delle seguenti misure:

a) Accesso civico.

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

L'accesso civico "semplice" è il diritto riconosciuto a qualunque soggetto di richiedere documenti, informazioni o dati di cui la Pubblica Amministrazione ha omesso la pubblicazione pur avendone l'obbligo. Esso non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva, è gratuito e non richiede motivazione. L'accesso civico "generalizzato", introdotto con le modifiche apportate in materia di trasparenza dal D. Lgs. 97/2016, è il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dall'Ente ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, fatti i salvi i limiti e le esclusioni di cui all'art.5-bis del D. Lgs. 33/2013, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. L'esercizio di tale diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione soggettiva del richiedente e non richiede motivazione. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito salvo l'obbligo di rimborsare alla Camera di commercio il costo sostenuto per la riproduzione su supporti materiali.

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" del web camerale, sottosezione "Altri contenuti", sono riportate le modalità di esercizio del diritto di accesso civico nelle due forme sopra specificate e pubblicata la modulistica all'uopo predisposta.

b) Sito internet "Soldi pubblici".

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

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

- c) Durata dell'obbligo di pubblicazione. Per effetto dell'abrogazione del comma 2 dell'art. 9 del D.Lgs. n.33/2013 che prevedeva le sezioni "archivio" del sito, è ora previsto che i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria debbano rimanere sul sito web per un periodo di 5 anni o, per alcune tipologie di dati, per un periodo inferiore determinato dall'Anac, oltre il quale vengono eliminati dal sito, ma possono essere chiesti con le modalità dell'accesso civico.
- d) Previsione di link a documenti esistenti (collegamento ipertestuale interno) ed alle banche dati nazionali (collegamento ipertestuale esterno). Ai sensi dell'art.9 bis, del D.Lgs. n.33/2013, l'Ente assolve agli obblighi di pubblicazione indicati nell'allegato B del medesimo decreto, tramite la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti da essa detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati, pubblicando comunque nella sezione Amministrazione trasparente un link alla banca dati contenenti i relativi dati, informazioni o documenti. Di seguito si elencano alcune fra le più significative banche dati per l'attività amministrativa della Camera di Commercio:
- Perla PA, gestita dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- SICO, gestito dal Ministero dell'Economia e Finanze;
- l'Archivio contratti del settore pubblico, gestito dall'ARAN;
- Patrimonio della PA, gestito dal Ministero dell'Economia e Finanze;
- BDAP, Banca Dati Amministrazioni Pubbliche, gestito dal Ministero dell'Economia e Finanze;
- BDNCP Banca Dati nazionale dei Contratti Pubblici, gestito dall'Anac;

• · Servizio Contratti Pubblici, gestita dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti.

e) Pubblicazione degli atti di carattere normativo e amministrativo generale.

La disposizione dell'art. 11 specifica la definizione di atti generali ai fini della trasparenza. Pertanto, devono essere pubblicati sul sito web istituzionale i riferimenti normativi, le direttive e le circolari, i programmi e le istruzioni, ogni atto che dispone sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione.

f) Procedimenti amministrativi.

La disposizione sulla pubblicazione dei dati relativi alle tipologie di procedimento rimane sostanzialmente invariata, con l'obbligo di pubblicare l'ufficio responsabile del procedimento. Non vi è l'obbligo di pubblicazione dei risultati delle indagini di customer satisfaction, delle convenzioni-quadro e delle ulteriori modalità di accesso ai dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.

g) Provvedimenti amministrativi.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 23 del D. Lgs. 33/2013, Ente ha l'obbligo di pubblicare i provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e degli accordi stipulati dall'amministrazione, specificando il riferimento agli accordi di cui agli articoli 11 e 15 della legge 241/1990 (accordi integrativi o sostitutivi del procedimento e accordi fra pubbliche amministrazioni).

Collegamento con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da norme di settore

Nel Piano della Performance 2020-2022, nell'ambito dell'area strategica "Rafforzare lo stato di salute del sistema", è inserito l'obiettivo strategico "Ottimizzazione del processo di programmazione, valutazione, rendicontazione e sviluppo risorse umane, Prevenzione della Corruzione, Trasparenza", oltre all'obiettivo strategico "Aumento del senso di fiducia delle imprese verso le Camere di commercio " nell'ambito dell'area strategica "Sostenere l'innovazione e il rilancio competitivo dei territori". Tali obiettivi strategici sono declinati in obiettivi operativi, come riportato nella tabella di seguito:

ELENCO OBIETTIVI PRESENTI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022 PER IL RACCORDO CON IL PTPCT

Area strategica 1 - Sostenere l'innovazione e il rilancio competitivo dei territori

Obiettivo Strategico 1.01 - Aumento del senso di fiducia delle imprese verso le Camere di commercio

Obiettivo Operativo: 1.01.01.01- Realizzazione indagine di customer satisfaction

Obiettivo Operativo: 1.01.01.02 - Attuazione progetti di Comunicazione

Area strategica 3 - Rafforzare lo stato di salute di salute del sistema

<u>Obiettivo Strategico 3.03</u> - Ottimizzazione del processo di programmazione, valutazione, rendicontazione e sviluppo risorse umane, Trasparenza, Prevenzione della corruzione

Obiettivo Operativo: 3.03.01.02 - Attuazione Ciclo della Performance

Obiettivo Operativo: 3.03.01.03 - Misurazione del costo dei processi

Obiettivo Operativo: 3.03.01.04 - Attuazione Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza

Obiettivo Operativo: 3.03.01.05 - Giornata della Trasparenza - Garantire trasparenza e accessibilità dei dati

Obiettivo Operativo: 3.03.01.06 - Adeguamento ed aggiornamento delle pubblicazioni relativamente alle normative in materia di Trasparenza

Obiettivo Operativo: 3.03.01.07 - Attuazione GDPR - Regolamento (UE) 2016/679.

3.3.2 Codice di comportamento

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

Si tratta di un atto di natura regolamentare che il Governo ha definito sulla base delle citate disposizioni legislative, introdotte nel corpo del D.Lgs. n.165/2001 dalla Legge n.190/2012, con la finalità "di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico".



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

L'art.54, comma 5, del D.tgs. n.165/2001 prevede inoltre che ciascuna Amministrazione, sempre al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, adotti un proprio Codice di comportamento che vada ad integrare e specificare il Codice nazionale. A tal fine, l'Ente camerale, con delibera n. 9, del 31 gennaio 2014, ha approvato il proprio Codice di comportamento in coerenza con le linee guida in materia di codici di comportamento delle Pubbliche amministrazioni adottate da Anac mediante la deliberazione n. 75, del 24 ottobre 2013.

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

I contenuti di detto documento sono stati illustrati a tutti i dipendenti della struttura camerale attraverso incontri formativi e ne è stata data diffusione mediante pubblicazione sul sito web istituzionale, in "Amministrazione trasparente" nella sottosezione "Disposizioni Personali". Sull'applicazione del codice, vigilano i Dirigenti responsabili i ciascuna struttura; connessa all'applicazione della presente misura vi è logicamente anche l'adozione della misura "provvedimenti disciplinari".

Il testo del Codice è acquisibile sul sito istituzionale della Camera al seguente link: http://www.fr.camcom.gov.it/sites/default/files/cciaa/Trasparenza/Codice comportamento.pdf

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

3.3.3 Rotazione del personale

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

La rotazione straordinaria è l'istituto previsto dall'art.16, co.1, lett. I-quater del D.Lgs n.165/2001, come misura successiva al verificarsi di eventi corruttivi. Detta norma prevede infatti la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". L'ANAC ha adottato delle linee guida al riguardo (Delibera n.215 del 26.3.2019) con le quali ha chiarito innanzitutto che la finalità dell'istituto è quella di imporre alle amministrazioni l'obbligo di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta quindi di una misura di natura non sanzionatoria tesa però a garantire che nel settore / area di attività in cui si sono verificati i fatti oggetti del procedimento penale o disciplinare siano presi immediati provvedimenti al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione .Destinatari della norma sono tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione, siano essi dipendenti o dirigenti, interni od

esterni, in servizio a tempo indeterminato o con contratti a tempo determinato. Qualora il provvedimento riguardi soggetti titolari di incarichi amministrativi di vertice, l'Ente dovrà valutare anche il persistere o meno del rapporto fiduciario alla luce dei fatti accaduti, adottando, all'esito di tale valutazione, un provvedimento che potrà essere di conferma ovvero di revoca dell'incarico.

Quanto alle fattispecie di illecito che l'Amministrazione è chiamata a tenere in conto ai fini della decisione circa l'applicazione della misura della rotazione straordinaria, l'ANAC interpreta la locuzione "condotte di tipo corruttivo"usata dal legislatore come comprensive innanzitutto delle fattispecie elencate dall'art. 7, della L.n.69/2015 (ossia i delitti previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del c.p.). In tali casi, l'adozione di un provvedimento motivato di valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente con eventuale applicazione della rotazione straordinaria è obbligatoria. Nel caso invece di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. di cui al Capo I, Titolo II del c.p., l'adozione del provvedimento di cui sopra è facoltativa e deve essere perciò valutata nel caso La disciplina della rotazione straordinaria è applicabile anche nel caso in cui la condotta corruttiva sia stata posta in essere dal dipendente in uffici dell'amministrazione diversi da quello in cui presta servizio o in una diversa amministrazione. Quanto all'individuazione del momento del procedimento penale in cui deve essere adottato il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente per l'eventuale applicazione della misura della rotazione straordinaria, questo coincide con la conoscenza da parte dell'Amministrazione dell'iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato di cui all'art.335 cp.p., conoscenza che potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso fonti aperte (notizie apprese dai media) o dalla comunicazione dello stesso dipendente che ne abbia avuto cognizione. Nel corso del 2020 l'Ente adotterà uno specifico provvedimento per regolamentare la procedura preordinata all'adozione del provvedimento sulla rotazione straordinaria che assicuri il giusto contemperamento tra l'esigenza di garantire all'interessato la possibilità di contraddittorio e quella di addivenire in tempi rapidi alla definizione di unA Procedura finalizzata all'adozione di misure di tipo cautelare a tutela dell'immagine dell'Amministrazione. Nelle more si rinvia alle indicazioni fornite dall'ANAC con la citata delibera n.215/2019.

In relazione alla misura della rotazione ordinaria, in linea con quanto previsto nel PNA (Allegato 2 alla delibera n. 1064/2019), nelle Linee guida Unioncamere 2019 e nel documento allegato al verbale della Conferenza Unificata Stato-Regioni del 24 luglio 2013, dove al punto 4, si chiarisce che "ove le condizioni organizzative dell'ente non consentano l'applicazione della misura, l'ente deve darne conto nel P.T.P.C. con adeguata motivazione", va considerato che l'Ente "Camera di Commercio di Frosinone" si caratterizza per:

- a. La gracilità della struttura. Trattasi, invero, di un Ente di piccole dimensioni con soli 39 dipendenti in servizio (in situazione di sottorganico), senza alcun dirigente (dal 1° dicembre 2017, in virtù di apposita convenzione con la CCIAA di Latina, vi è temporaneamente l'esercizio in comune dell'ufficio di Segreteria Generale e la fornitura di servizi dirigenziali da parte della consorella).
- b. L'infungibilità di alcune figure professionali, legata alla specificità di talune funzioni camerali. In una Pubblica Amministrazione con un numero di risorse umane così limitato che vuole fare dell'alta qualità e specializzazione dei servizi la propria mission, il concetto di specializzazione delle figure professionali rappresenta un naturale e imprescindibile presupposto per garantire la continuità e il buon andamento della gestione amministrativa, sull'assunto che la specializzazione non si ottiene solo attraverso un nuovo percorso formativo, ma, soprattutto, attraverso l'esperienza che si matura nel tempo. L'applicazione di detta misura, in particolare, potrebbe essere in contrasto con esigenze altrettanto rilevanti, come quelle sottese al consolidamento del know how e alla continuità dell'azione amministrativa, che implicano la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti, specialmente negli ambiti di attività di più levata connotazione specialistica, considerata anche la prolungata assenza di una struttura dirigenziale.

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

Tra l'altro è da tenere conto che nel corso del 2020 si avrà l'estinzione dell'Ente a seguito del previsto accorpamento (D.M. 16 febbraio 2018) con la consorella di Latina e la costituzione della nuova Camera di Commercio I.A.A. di Frosinone-Latina (ad oggi, emanato il decreto regionale di attribuzione dei seggi, si (in attesa del decreto di nomina/insediamento del Consiglio del nuovo Ente). La nuova Camera di Commercio I.A.A. si dovrà dotare di una propria organizzazione, circostanza che comporterà una complessiva



riorganizzazione delle attuali strutture di Frosinone e Latina, per cui, in tale prospettiva, potrebbe risultare, quindi, anche antieconomico programmare la misura della rotazione del personale che implicherebbe, comunque, la spesa da destinare ad una adeguata formazione del dipendente oggetto di rotazione, oltre a generare, considerata la proiezione a breve-medio periodo, solo diseconomie in termini di performance.

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

In linea con l'orientamento espresso dall'Anac già a partire dall'aggiornamento 2016 al PNA (paragrafo 7.2.2) e ribadito nell'aggiornamento 2018, secondo il quale, è possibile, laddove la misura della rotazione "ordinaria" non risulti attuabile, prevedere alcuni accorgimenti organizzativi "sostitutivi" (misure alternative) della medesima e con effetti sostanzialmente analoghi, l'Ente Camerale ha previsto: a) la predeterminazione dei criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni in materia di approvvigionamento di beni e servizi; b) le previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" (in quanto maggiormente esposti ad eventi corruttivi), anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente; c) la regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne; d) la trasparenza; e) la cd. "segregazione delle funzioni" per cui le varie fasi di procedimento appartenenti alle aree di rischio sono affidate a più di una persona, avendo sempre cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal dirigente a cui compete l'adozione del provvedimento finale (i compiti relativi a ciascuna fase o livello - es.: istruttorie, accertamenti, decisioni, verifiche - sono attribuiti a soggetti diversi, attuando in tal modo un sistema di controlli reciproci). Alcune di queste misure sono state declinate anche in un apposito "vademecum" che è stato predisposto proprio al fine di agevolare gli uffici della struttura nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione con specifico riferimento all'Area "B" contratti pubblici.

3.3.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'art.1, comma 41, della Legge 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis della Legge 241/1990 a norma del quale "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale". In attuazione di tale norma, il Codice di comportamento adottato dall'Ente camerale ai sensi dell'art.54, comma 5 del D. Lgs. 165/2001, quale ulteriore specificazione dei principi e degli obblighi contenuti nel D.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), detta alcune disposizioni operative atte a far emergere e a contrastare le situazioni di possibile conflitto di interesse dei dipendenti camerali. In particolare, l'art.5 prevede l'obbligo per i dipendenti camerali di astenersi dall'adozione di decisioni o di partecipare ad attività ogni volta che possono essere coinvolti interessi personali o di parenti e affini entro il secondo grado di parentela o di persone con le quali intrattengano rapporti di amicizia e/o frequentazione abituale. Il medesimo articolo individua poi le modalità procedurali da seguire qualora ricorrano i presupposti per l'astensione. In un'analoga ottica di prevenzione, l'art.3 prevede l'obbligo per i dipendenti camerali di comunicare la propria adesione o appartenenza ad associazioni, organizzazioni che svolgono attività riconducibili agli ambiti di competenza del servizio/ufficio di appartenenza.

Con direttiva interna, il Responsabile della prevenzione ha dato indicazioni sull'applicazione degli artt.6 e 13 del D.P.R. n.62/2013 nonché degli artt.5 e 6 del Codice di comportamento camerale, predisponendo anche appositi modelli di dichiarazione.

Si tratta, in particolare, dei seguenti modelli:

- "Dichiarazione di interessi finanziari e di potenziali situazioni di conflitto di interesse" da far sottoscrivere ai dipendenti, non dirigenti, neo assunti anche con procedure di mobilità ovvero che vengano assegnati ad altro ufficio;
- 2) "Dichiarazione relativa all'adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni" e "Dichiarazione di astensione ai sensi dell'art.5 del codice di comportamento" da utilizzare in caso di necessità;

3). "Dichiarazione relativa alle partecipazioni azionarie e agli altri interessi finanziari" prevista per i dirigenti all'atto dell'assunzione di un nuovo incarico.

Sempre in materia di conflitto di interessi , il legislatore ha aggiunto specifiche disposizioni all'art.42 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 (Codice dei contratti pubblici), al fine di contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici. In particolare, il primo comma del cit. art.42 richiede alle stazioni appaltanti la previsione di misure adeguate per contrastare frodi e corruzione nonché per individuare in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi al fine di evitare che l'Amminitrazione aggiudicatrice rilasci guidare nella scelta del contraente da considerazioni estranee all'appalto accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di a particolari interessi soggettivi.

L'ANAC ha adottato al riguardo apposite linee guida (Delibera n. 494 del 5.6.2019) proprio con l'obiettivo di agevolare le stazioni appaltanti nell'attività di individuazione, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse nelle procedure di gara favorendo la standardizzazione dei comportamenti e la diffusione di buone prassi.

Conformemente a tali prescrizioni, l'Ente ha da tempo predisposto un "vademecum" contenente le istruzioni operative per l'applicazione delle misure anticorruzione previste per l'area "contrattti pubblici", proprio al fine di agevolare gli uffici della struttura nella loro attuazione.

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

3.3.5 Svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali

Con deliberazione di Giunta n. 33, del 14 aprile 2015, l'Ente si è dotato di un nuovo "Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali, interni ed esterni, a dipendenti della CCIAA di Frosinone", in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia di divieti, inconferibilità e incompatibilità nel settore del pubblico impiego (art. 53 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dalla Legge 190/2012 e dal D.Lgs. 39/2013). Detto regolamento è stato elaborato tenendo conto anche delle indicazioni contenute nel documento sui "criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" approvato in data 24 giugno 2014 a conclusione dei lavori svolti dal tavolo tecnico composto da rappresentanti del Dipartimento della funzione pubblica, della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, dell'ANCI e dell'UPI.

Si ritiene utile rinviare al link camerale la lettura del REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI, INTERNI ED ESTERNI, A DIPENDENTI DELLA CCIAA DI FROSINONE, link:

http://www.fr.camcom.gov.it/sites/default/files/cciaa/StatutoRegolamenti/Regolamento incarichi dip endenti.pdf .

3.3.6 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

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

3.3.7 Lo svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro

Il Responsabile della prevenzione, con apposita direttiva interna, ha fornito indicazioni in merito all'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001 introdotto dall'art.1, comma 42 della



Legge 190/2012, precisando innanzitutto che, secondo quanto disposto dall'art.21 del D. Lgs. n. 39/2013, nell'accezione "dipendenti" devono essere ricompresi anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013 cit. ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo e che tali divieti si applicano dalla data di cessazione dell'incarico.

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

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

In attuazione di tale disposizione, la sopra citata direttiva del RPCT prevede che:

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

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

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

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

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

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

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

3.3.9 Formazione del personale

Parte integrante del programma anticorruzione della Camera è la sensibilizzazione dei dipendenti attraverso progetti di formazione volti a fornire una adeguata conoscenza delle leggi e della normativa interna in materia di anticorruzione nonché le indicazioni per riconoscere e gestire i segnali di allarme. Nel corso dello scorso è stata realizzata una formazione specifica su tali tematiche, con l'ausilio di formatori esterni, che hanno visto il coinvolgimento dell'intero personale.

Anche per il 2020 verrà prevista analoga attività formativa che potrà avere anche contenuto tecnico pratico, al fine di scongiurare il verificarsi degli eventi rischiosi riconducibili alla conoscenza poco approfondita delle complesse norme che regolano l'attività amministrativa.

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

L'art. 1, comma 51 della Legge 190/2012 ha previsto l'inserimento dell'art. 54 bis nel D.Lgs. 165/2001, concernente la tutela del dipendente pubblico che segnale illeciti (il c.d. Whistleblowing).

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

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

Di recente il legislatore è intervenuto recentemente sulla materia con alcune importanti modifiche dell'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, nell'ottica di rafforzare ulteriormente la tutela del *whistleblower*. Si riportano, in sintesi, le principali novità:

- rafforzamento del divieto di rivelare l'identità del segnalante sia nel procedimento disciplinare sia in quello contabile e penale: nel procedimento penale la segretezza dell'identità è coperta in relazione e nei limiti del segreto delle indagini di cui all'art. 329 del c.p.p.; nel processo contabile l'identità non può essere rivelata fino alla fine della fase istruttoria; nel procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.



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

Per quanto sopra e in conformità alle indicazioni contenute nel P.N.A., l'Ente camerale ha proceduto all'istituzione di un canale differenziato e riservato per ricevere tali segnalazioni, sia da parte dei dipendenti che da soggetti esterni, attraverso la creazione di un indirizzo di posta elettronica dedicato (anticorruzione@fr.camcom.it), gestito direttamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), secondo un meccanismo che prevede che ad ogni denunciante venga assegnato un codice sostitutivo dei dati identificati dello stesso (custoditi sotto chiave presso la Segreteria Generale) al fine di garantirne la riservatezza.

Tuttavia, si segnala che dall'8 febbraio 2018, sul sito dell'Anac è diventata operativa l'applicazione informatica "whistelblower" per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dalla nuova versione dell'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001. Attraverso questa applicazione è garantita la tutela della riservatezza in sede di acquisizione della segnalazione mediante la segregazione dell'identità del segnalante; lo stesso, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, potrà "dialogare" con l'Anac in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. L'invio delle segnalazioni da parte dei dipendenti potrà quindi avvenire attraverso l'utilizzo dell'applicativo dell'Anac (https://www.anticorruzione.it/portali/pubblic/classic/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing).

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

Oltre alla necessità di garantire comunque la massima conoscibilità e diffusione della strategia camerale di contrasto ai fenomeni corruttivi così come delineata nel presente Piano, va in questa direzione anche la prevista possibilità di utilizzare l'indirizzo di posta elettronica indicato nel paragrafo precedente (anticorruzione@fr.camcom.it) anche da parte di soggetti esterni per la segnalazione di episodi di corruzione, di cattiva amministrazione e/o conflitto di interessi. Inoltre, l'Ente ha organizzato anche nel 2018 una giornata della trasparenza come occasione per illustrare gli obiettivi, i programmi e i risultati raggiunti dall'Ente camerale, oltre ai principi del PTPCT (Giornata della Trasparenza e della Legalità); con l'occasione, nella stessa giornata, si è trattato anche il tema della lotta alla contraffazione.

Come per l'anno 2019, anche nel 2020 detta iniziativa costituirà un importante appuntamento anche per approfondire gli strumenti e le misure riportate nel presente Piano in un'ottica di sensibilizzazione degli stakeholders camerali sui temi della legalità e dell'etica pubblica come affrontati dall'Amministrazione.

Si segnala, altresì, che, nel mese di gennaio 2020, si è avviata e conclusa una procedura aperta di consultazione nei confronti di tutti i suoi potenziali *stakeholders* al fine di raccogliere osservazioni e proposte in merito all'aggiornamento del Piano.

3.3.12 Patto integrità per appalti di servizi, forniture e lavori

L'Ente camerale, con delibera di Giunta camerale n. 59, del 27 luglio 2018, ha adottato il "Patto di integrità per gli appalti di forniture, servizi e lavori", che contiene una serie di prescrizioni "comportamentali" per l'operatore economico che venga in contatto con l'Ente camerale (in qualità di concorrente ovvero di contraente), la cui sottoscrizione "per accettazione" viene configurata dall'Amministrazione quale presupposto necessario e condizionante la partecipazione a qualsiasi procedura di gara dalla medesima indetta, in ossequio alla previsione di cui all'art. 1, comma 17 della Legge 190/2012 secondo cui "le Stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce una causa di esclusione dalla gara".

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

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

Si conferma anche per il triennio 2020-2022 la specifica metodologia procedimentale adottata per l'analisi del rischio articolata nelle sue due componenti essenziali, ossia la probabilità (che il rischio medesimo di realizzi) e l'impatto (le conseguenze che il rischio produce), utilizzando alcuni indici di valutazione (della probabilità e dell'impatto), codificati e standardizzati con un range di punteggi, come sintetizzato nella tabella che segue. Inoltre, è previsto anche un indicatore quantitativo di adeguatezza dei controlli posti a presidio dei diversi rischi, di cui tenere conto come fattore di abbattimento della gravità del rischio analizzato.

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

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

TABELLA 1) VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ

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

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

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		
1. Discrezionalità	No, è del tutto vincolato	1
Il processo è discrezionale?	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	2



	(regolamenti, direttive, circolari)	,				
	E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3				
	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4				
	(regolamenti, direttive, circolari)	<u> </u>				
	E' altamente discrezionale	5				
	PUNTI					
2. Rilevanza esterna	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2				
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5				
dell'assimiliatrazione di mesimiento:	PUNTI					
3. Complessità del processo	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1				
Si tratta di un processo complesso che comporta il	Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3				
coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	5ì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5				
	PUNTI	1				
	Ha rilevanza esclusivamente interna					
	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.:					
	concessione di borsa di studio per studenti)					
4. Valore economico Qual è l'impatto economico del processo?	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)					
	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni(es.: affidamento di appalto)					
	PUNTI					
5. Frazionabilità del processo	NO	1				
Il risultato finale del processo può essere raggiunto	SI	5				
anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato ?(es.: pluralità di affidamenti ridotti)	PUNTI					
	SI, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1				
6. Controlli	SI, è molto efficace	2				
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a						
neutralizzare il rischio?	SI, ma in minima parte					
	NO, il rischio rimane indifferente					
TOTAL COUNTS	PUNTI	┼-				
TOTALE PUNTI		-				
MEDIA ARITMETICA		$oldsymbol{ol}}}}}}}}}}}}}}}}}$				

Il valore della media aritmetica minimo può avere uno dei seguenti esiti possibili (con arrotondamenti all'unità superiore da 0,5 compreso):

	tondament an anta superiore de ejo compresoj.		
1	improbabile	4	molto probabile
2	poco probabile	5	altamente probabile
3	probabile		

TABELLA 2) VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

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

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

1. Impatto organizzativo		
	Fino a circa il 20%	1
Rispetto al totale del personale impiegato nel		
singolo servizio (unità organizzativa semplice)	Fino a circa il 40%	2
competente a svolgere il processo (o la fase di	Fino a circa il 60%	3
processo di competenza della p.a.)	Fino a circa l'80%	4
nell'ambito della singola p.a., quale	Fino a circa il 100%	5_
percentuale di personale è impiegata nel		
processo? (se il processo coinvolge l'attività di		
più servizi nell'ambito della stessa p.a.	PUNTI	
occorre riferire la percentuale al personale		
impiegato nei servizi coinvolti)		
2. Impatto economico		
Nel corso degli ultimi 5 anni sono state	NO	1
pronunciate sentenze della Corte dei conti a		
carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti)	SI	5
della p.a. di riferimento o sono state		
pronunciate sentenze di risarcimento del		
danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di	PUNTI	
tipologie analoghe?		
tipologie analogiie:	NO	0
3. Impatto reputazionale	Non ne abbiamo memoria	1
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati	Sì, sulla stampa locale	2
pubblicati su giornali o riviste articoli aventi	Sì, sulla stampa nazionale	3
ad oggetto il medesimo evento o eventi	Sì, sulla stampa locale e nazionale	
analoghi?	31, Sulla Statispa locale e fiazionale	4
and og	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5
	PUNTI	
4. Impatto organizzativo, economico e	A livello di addetto	1
sull'immagine	A livello di collaboratore o funzionario	2
A quale livello può collocarsi il rischio	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di	
dell'evento (livello apicale, livello intermedio	posizione apicale o di posizione organizzativa	3
o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo	A livello di dirigente di ufficio generale	4
che l'eventuale soggetto riveste	A livello i capo dipartimento/segretario generale	5
nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	PUNTI	
TOTALE PUNTI		
MEDIA ARITMETICA		

Il valore della media aritmetica minimo può avere uno dei seguenti esiti possibili (con arrotondamenti all'unità superiore da 0,5 compreso):

1	marginale	4	serio
2	minore	5	superiore
3	soglia		

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (LIVELLO DI RISCHIO)

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

P= Valore Probabilità/frequenza

I = Valore impatto

INDICI TABELLA 1 E TABELLA 2	(VALORE MEDIO)
Probabilità	
Impatto	
PxI	

In questo modo si ottiene il Livello di rischio espresso in termini matematici di Quantità di rischio Utilizzando gli indici di valutazione del rischio e i criteri di valutazione suggeriti nel Piano Nazionale Anticorruzione l'Ente Camerale ha proceduto per ciascuno dei processi catalogati nello schema denominato



"Area di rischio prioritaria per la CCIAA di Frosinone" (Allegato 2) a compilare un'apposita "scheda di rischio" (Allegato 3), in cui dopo aver calcolato il livello di rischio espresso in termini quantitativi (moltiplicando cioè la media aritmetica dei punteggi relativi alla "probabilità" con la media aritmetica dei punteggi relativi all' "impatto") vengono indicate le misure di prevenzione da mettere in atto (alcune implementate, altre da implementare ex novo o meglio e più efficacemente) per ridurre o eliminare il rischio corruzione, agendo sui tre obiettivi fondamentali che lo stesso legislatore ha indicato come "strategici", ossia:

Obiettivo 1: ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;

Obiettivo 2: alimentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

Obiettivo 3: creare un contesto culturale sfavorevole alla corruzione.

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

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

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

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

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

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

- il Responsabile della prevenzione della corruzione monitora, almeno una volta nel corso della singola annualità, lo stato di attuazione del piano, sulla base di report semestrali presentati dai dirigenti di area per l'attività di competenza;
- i criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del Piano sono:
 - rispetto delle scadenze previste nel Piano;
 - o raggiungimento dei target previsti nel Piano;
 - interazione con gli stakeholders;
- con cadenza annuale è pubblicato, nella sezione web dedicata, la "Scheda per la relazione annuale del RPCT" redatta sull'apposito format predisposto dall'ANAC (vedi per il 2019 comunicato del Presidente ANAC del 13 novembre 2019) che rappresenta un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Piano, in cui sono indicati gli scostamenti da quanto previsto e le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi.

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

ALLEGATI:

Allegato 1: "Il catalogo del rischio" Allegato 2: "Le aree di rischio" Allegato 3: "Le schede di rischio"

Allegato 4: "Le misure di prevenzione previste dal PNA"

Allegato alla deliberazione della Giunta n. 8 del 29 gennaio 2020 Allegato n.1 - P.T.P.C.T. 2020-2022

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



Allegato alla deliberazione della Giunta n. 8 del 29 gennaio 2020 Allegato n.1 - P.T.P.C.T. 2020-2022 CR 7 Atti illeciti CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità CR.1 Pilotamento delle procedure CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza CR.3 Conflitto di interessi CR.3 Conflitto di interessi CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo CR.7 Atti illeciti CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo CR.3 Conflitto di interessi CR.1 Pilotamento delle procedure CR.1 Pilotamento delle procedure CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione CR.1 Pilotamento delle procedure CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo

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

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



		П п					
AREE DI RISCHIO (e relativi processi)	A) Acquisizione e progressione del personale	Ridume opportunità che si manifestino i casi di comuzione Pro O O O O O O O O O O O O O					
Carakte pres di viscrio devano essere pingolarmente analizzate ed indigate nei p. 5,5, C. da parte di totte le imministrazioni e	B) Contratti pubblici	Aumentare le capacità di scoprire i casi di corruzione					
reparezonia no un comenta minimatir dimunique de adetta l'alle apacifiche l'edité organizative. Sin della tèse di prima attractive, è comenque récomandato che cascuna aminimistrazione induda nel F. C.P.C. atteriori aree di rischio, che rispectifiano le specificia funcionali e di contestos	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Creare un contesto sfavorevole affa comuzione					
	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario						
A) Acquisizione e progressione dei personale	E) Sorveglianza e controlli	···					
A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali	F) Risoluzione delle controversie	···					
A.02 Progressioni economiche di carriera	G) Finanza, Patrimonio e Supporto Organi	***					
A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione		•••					
A.04 Contratti di somministrazione lavoro		···					
A.05 Attivazione di procedure di mobilità	CART THAT OF THE PARTY OF THE P						
A.06 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)	A PARTY OF THE PAR						
A.07		e e e e e e e e e e e e e e e e e e e					
A.08		A STATE OF THE STA					
A.09							
A.10							
B) Contrattl pubblici							
B.01 programmazione del fabbisogno							
B.02 Progettazione della strategia di acquisto							
B.03 Selezione del contraente							
B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto		Approximate the second					
3.05 Esecuzione del contratto	基件:						
B.06 Rendicontazione del contratto							
B.07							
B,08							
B.09 B.10	Action in						
B.11		A STATE OF THE PARTY OF THE PAR					
B.12							
B.13							
<u></u>							
B.15							
B.16							
B.17	3.5 A.						
B.18							
B.19	The second secon						
B.20		5211536					
c) r to vealment amphativi della siera giundica dei destinatan privi di effetto economico diretto ed		The state of the s					
C.01 Registro imprese e altri albi e ruoli							
C.01.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA		・ 一類 湯か 類膜的 なな					
The state of the s	λ.	Ÿ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					



C.01.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA			3	
C.01.3 Cancellazioni d'ufficio al Rt/REA/AA			Marie III and a second	
C.01.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)				
C.01.5 Deposito bilanci ed elenco soci				
C.01.6 Attività di sportello (front office)				
C.01.7 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli	Company of the second			
C.02 Protesti	17 10	and the state of t		The second secon
C.02.1 Gestione istanze di cancellazione protesti	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		14 Ac. 24 E.	
C.02.2 Pubblicazioni elenchi protesti				
C.03 Brevetti e marchi				
C.03.1 Gestione domande brevetti e marchi				
C.03.2 Rilascio attestati brevetti e marchi		A STATE OF THE STA	Constitution of the second	and the state of t
C.04 Attività in materia di metrologia legale				
C.04.1 Attività in materia di metrologia legale			San a thing in	
				10 100 100 100 100 100 100 100 100 100
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato				
per it destinatario				
D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati				
D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o	Š. salada s			
con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico	and the second of the second o	200	San	Line Court Court
·····				
·····				
A STATE OF THE STA			Mark Hallery III	
F. O - well-and a sector III				
E.01 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	Table of the Control		A CONTRACT OF THE PARTY OF THE	
E.02 Regolamentazione dei mercato				
E.02.1 Sicurezza e conformità prodotti			32 S.N. 33 3426 5 1	
E.02.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo				12 / L
E.02.3 Verifica clausole inique e vessatorie				
E.02.4 Manifestazioni a premio				
E.03 Sanzioni amministrative ex L. 689/81				
E.03.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81				
E.03.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative			MANUFACTURE TO	
				Personal State of the Control of the
				and the state of the state of
				77.70
F) Risoluzione delle controversie				
F.01 Gestione arbitrati	Black Comment			
<u></u>				ida e esta de la como
				and the state of the state of
G) Finanza, Patrimonio e Supporto Organi	-91-94-7			The state of the s
G.01 Gestione patrimonio: manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario				
G.02 Gestione diritto annuale G.03 Gestione ruoli esattoriali da diritto annuale		終く 原(議) 寸		
G.04 Gestione contabilità			And continue	
G.05 Gestione liquidità		(中国)		
Crea Assertation additions	Land and the Continued to Continued to the second of managed and the second	market on the second second second second	aden errom arma Terrapathi strintatur (1992 p.m.	and the state of any desire and the state of

Allegato alla deliberazione della Giunta n. 8 del 29 gennaio 2020 Allegato n. 2 - P.T.P.C.T. 2020-2022

G.06 Monitoraggio, misurazione, valutazione e Rendicontazione		200	空 神風水震。 ず	4	mag.	*1	1999	二、	- W	No.
G.07 Supporto organi istituzionali	we specific		All Control		H. M.	9.2		,	The state of the s	400
G.08 Gestione partecipazioni strategiche	J	 	1		- Sq.	*			4."	
G.09 Tutela giudiziaria e consulenza legale]									
G.10 Gestione documentazione										



Scheda rischio AREA A	schio AF	REA A resions del personal	Scheda rischio AREA A		Grade di	Senza conectore in		Senza con econo n				
A.01 Redutar	nento di pe	rsonale a tempo indete	A.01 Redutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali	ogressioni verticali		7,2						
	Valutazione del rischio	g ég	th EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	оветпуо	MISURE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome a nome) da individuere per ciascuna misure	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		OBBBOOK ON THE REAL PROPERTY.				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
	Prob.	Pianticazione dei fabbisogni di risorse urnane ed avvo selezione	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la missioni dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole elle comuzione	MO1 - trasparenza		MSO1 - Trasparenza, misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I		il Segretano Generale	MO1-MSO1- Viscus Pietro	31/12/2020
	3,6	Elaborazione e pubblicazione bando di selezione	RA.01 insemmento nel bando di criteri/dausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestno i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO1 - Tresperenza misure obbligatone indicate nel P.T.T.I.		il Segretario Generala	MO2 -Spagnoli Domenico MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
	Impatto	Ricezione ed arialisi domande di partecipazione	RA.14 mancate o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di avolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO1 - Tresparenze, misure obbligatorie indicate nel P.T.T.		il Dingente dell'Area	MO2 -Spagnot Domenico MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
۸۵۱		Nomina ed insediamento commissione esaminativos	RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1 Pilotamento della procedure	Ridurra opportunità che si manifestino i casu di corruzione	MO1 - traeparenza		MSO1 - Trasparenza misure obbligatone indicate nel P.T.T.I.		il Segretano Ganerele	MO1-MSO1- Viscusi Pietro	31/12/2020
Recluiamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progresalori verticali	a	Nonena ed insediamento commissione esaminatrice 7,2	RA.14 manceta o insufficiente ventica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridure opportunità che si manifestino i casi di comuzione	MO9 - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, confermento di incanichi dingenziali in caso di condanna penale per dintifi		MSO1 - Trasparenza misure obbligatone indicate nel P.T.T.I.		il Segreterio Generale	MO9 - Spagnoli Domenico Miscusi Pietro MT1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
		Espletamento prove di verifica e stesura della graduatona	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso impropno o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.		il Dingente dell'Area	MO2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pretro MT1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
	Controlli	Assunzione risorse	RA.14 mencats o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentatia	CR.5 Elusiona delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO8 - disciplina per lo avolgimento di attività successiva attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. particullage)		MSO1 - Trasparenza, meure obbligatone indicate nel P.T.T.I.	_	il Segretano Generale	MO8-MO2 Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro MT1 Viscusi Pietro	31/12/2020
	м	Conferimento incenchi dingenziali	RA.14 mancate o insufficiente venfica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridure opportunità che si manifestrio i casi di comuzione	MO6 - disciplina suf confermento di incandri drigenziali in caso di perticolan attività o incarichi precedenti (cd. perticolan e disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dingenziali		M601 - Trasperenza: msure Obbligatone indicate nel P.T.T.I.		il Segretano Generale	M06 - M07 - M501 Viscusi Pietro	31/12/2020



Scheda rischio AREA A

A.02 Progress	in o pri	nomici	ne di carriera			Basso	4,05						
•	Valutazio risch	ne del	Dettaglio di atcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	ОВІЕТПУО		GENERALI	MISURE SPECIFIC		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per clascune misura	TEMPt: termine per l'attuazione delle Misure
							Obbligatorie	Ulterlori	Obbligatorie	Ulteriori			
A 02	Prob.		Individuazione del numero delle progressione di camera attuabili ed avvio	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MT1 - trasparenza		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatone indicate nel P.T.T.I.			M01 - MSO1 Viscusi Pietro	31/12/2020
Progressioni economiche di carriera	1,8		Attribuzione della	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità		MO11 - Formazione del personale		MSO1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.			M011 - MSO1- Viscusi Pietro	31/12/2020
	Impatto	1											
	2,25	4,05											
	Controlli	1											
	3	1											
		1											

												Allegato n. 3 - P.T.P	.C.1. 2020-2022
Scheda ris	chio A مراکب	REA	A lone (O/personale)			Grado di Facilio	Senza correzione n base al controll						
A.03 Conferin	vento di i	ncaric	hi di collaborazione			Basso	4,9						
	Valutazio risch		Dettsglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE	GENERALI	MISURE SPECIF	ICHE	Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) de individuare per clascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
							Obbligatorie	Ulterlori	Obbligatorie	Ulteriori			
	Prob.		Pianificazione dei fabbisogni di πsorse umane	RA.21 improprio ricorso a nsorse umane esterne	CR.7 Atti ileati	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - Provvedimenti disciplinari		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Segretario Generale	MO14 Spagnoli Domenico/Viscusi Pretro MSO1 - Viscusi Pretro	31/12/2020
	2,8		Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a fevonre soggetti predeterminati	CR 1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i cesi di corruzione	MO2 - codica di comportamento dell'ente		MSO1 - Trasparenza, misure obbligatore indicate nel P.T.T.I.		il Dirigente dell'Area/Segret ano Generale		31/12/2020
A.03 Conferimento di incartchi di collaborazione			procedura di valutazione	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso impropno o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di comuzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Dingente dell'Area/Segret ario Generale	MO2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020
	Impatto	4,9	Autonzzazione ello svolgimento di attività extra⊣stituzxionale	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO5 - disciplina sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incanchi extra- istituzionali		MSO1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Segretano Generele	M05 - MSO1 Viscusi Pietro	31/12/2020
	1,75		Insenmento delle nsorse	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso impropno o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		ıl Dıngente dell'Area	MO2 - Spagnoli Domenico/ Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
	0												
	Controlli												
	3	1											



Scheda rischio AREA A

			razione lavoro			Basso		a halagarda de sa prejer	4,000	a second			. 1. 177 1
	Valuta: ris	ione de chio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al aottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO		E GENERALI	MISURE SPECIF		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) de individuare per clascuns misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.		Pianificazione dei fabbisogni di risorse	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con le mission	Drocedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di comuzione	MO14 - Provvedimenti disciplinari	Ulteriori	MSO1 - Trasparenza, misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	Ulteriori	il Segretario Generale	MO14 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi	31/12/2020
A.04 Contratti di somministrazio ne lavoro	3,6		Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di	dell'ente RA.01 insenmento nel bando di criteri/dausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO1 - Trasperenza: misura obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Dirigente dell'Area	Pietro MO2- Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi	31/12/2020
no sacro	Impatt	7,2	Richiesta alle società di	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	distorto della	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		d Dirigente dell'Aree	Pietro MO2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro MSO2 - Viscusi Pietro	31/12/2020
	2	-											
	Contro												
	3	-											
		1											

	10000	dia			- 19 min - 1		Dase al Controll				To said the said of the said		على ت العقادية
5 Attivazk	ne di pro	cedur	e di mobilità	_		Basso	4,05						
	Valutazio risch		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE	E GENERALI	MISURE SPECIFI	CHE	Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) de individuare per clascune misure	TEMPI: termine pe l'attuazion delle Misu
	Prob.		Pranificazione dei fabbisogni di nsorse umane	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con le mission dell'ente	CR.1 Pitotamento della procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Obbligatorie MO1 - tresparenza	Ukerlori	MSO1 - Trasparenza, misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	Uiteriori	il Segr <i>e</i> tano Gen e rale	MO1 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/202
A.05	1,8		Definizione dei profili tenuto conto dei requisiti di lagge e delle competenze specialistiche nchieste	RA.01 inserimento nel bando di criteri/dausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotemento della procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codica di comportamento dell'ente		MSC1 - Trasperenza, misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		ıl Dingente dell'Araa	MO2 - MU13-MSU4 Spagnoli Domenico/Viscusi Pretro MSO1 - Viscusi Pietro	31/1 2/2 02
ivazione di ocadure di	Impetto	4.05	Convocazione dei candidati e svolgimento del colloquio di selezione	RA.16 valutazioni delle commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		dell'Ares	MO2- Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro MSO1-Viscusi Pietro	31/12/202
	anpesto	4,05	Richiesta e acquisizione del nulle osta all'amministrazione di appartenenza	RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di evolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		ıl Dingente dell'Area	MO2- Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro MSO1-Viscusi Pietro	31/12/202
	2,25		Acquisizione del contratto e inserimento della nsorsa	RA.14 mancata o insufficiente verifica delta completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casì di corruzione	MO11 - Formazione del personale		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		d Dingente dell'Area	MO2- Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro MSO1-Viscusi Pietro11	31/1 2/2 02
	Controll												
				_									
	4			<u> </u>									
												_	
A.05 Altivazione di procedure di mobilità Im Co A.06 Attivazione Vat A.06 Attivazione di listacchi/coma ndi di	one di dis	tacchi	comandi di personale	(in uscita)		Baseo	3,15						
			Detteglio di alcune				MISURE	GENERALI	MISURE SPECIFI	CHE			
A.06 Attivazione di procedure di mobilità A.06 Attivazione di A.06 Attivazione di distanchi/coma ndi di personale (in	Valutazio risch		tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	овієттуо	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulterlori	Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuara per clescuna misura	TEMPI: termine p l'attuazion delle Misu
	Prob.		Ricezione della nchiesta di distacco/comendo da dipendente e/o dell'amministrazione di destinazione	RA, 19 mencato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifastino i casì di corruzione	MT1 - trasparenza		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatone indicate nel P.T.T.I.	•	il Segretano Generale/Dinge nte dell'Area		31/12/20
razione di icchi/coma ndi di	1,4	3,15	Attivazione contetti con amministrazione di destinazione e scambio di documenti	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Use improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MSO1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate net P.T.T.I.	_	Generale/Dinge	MO2 - MU13-MSU4 Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi	31/12/20:

。 1945年1月1日 - 1945年 - 19

9 Allegato alla deliberazione della Giunta n. 8 del 29 gennato 2020 Allegato n. 3 - P.T.P.C.T. 2020-2022 31/12/2020 MO1-MSO1 Viscusi Pretro/Spagnoli Domenico il Segretario M Generale/Dirige F nte dell'Area MSO1 - Trasparenza, misura obbligatorie indicate nel P.T.T.I. MO1 - formazione Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione CR.5 Etusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo RA.15 macata o insufficiente verifica della documentazione presentata Formalizzazione della convenzione Scheda rischio AREA A 2,25 Controlii Impatto

Allegato alla deliberazione della Giunta n. 8 del 29. gennato 2020 Allegato n. 3 - P.T.P.C.T. 2020-2022

.01 program	B.01 programmazione del fabbisogno				Basso	550 ⊕ 0,3						
	Valutazione del rischio	Detaglio di atome lipotogie di propositi di pronvedimenti di anni ricondure ali enfosiocesso	EVENTO RISCHOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MAFE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	ECIFICHE	Responsable del del softoprocesso	Responseble (cognome e nome) de individuare per clascuna misura	TEMP: bernine per l'attuazione delle Misura
						Obblig atorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
	P	Analisi edefinizione del fabbisogno	RB.11 definizione di un fabbisogne non rispondente a criteri di	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridure opportunità che si manifestino I casì di cortuzione	MO1 - trasparenza		MSO1 - Trasparenza meure obbligatorie indicate nel p. r. r.		il Dingerte dell'Area	MSU12 Di Russo ErasmoMiscusi Pietro	31/12/2020
ě			dell'azione amministrativa					4			MO1 - MSO1 - Viscusi Pietro	
programmezion • del restricción		Redazione e eggiornamento del piano	RB.11 definizione di un fabbleogno non rispondente si prisori di	o distorta	Ridure opportunità che si	MO1 - trasticinaria	se di più rolgimento ensibili".	MT1 - Trasparenza misure obskostorie molicale nel		il Didgente	MUS DI Russo Erasmo Viscusi Pietro	31/12/2020
	3	triennale degli irrvestmenti 3	a/efficacia/economicità se amministrativa	della discrezionalità	manifestino I casi di comuzione		anche se la responsabilità dei procedimento o del processo è affidata ad un unico diffigente	P.T.T.		delfAea	M01 - MSO1 - Viscusi Pietra	
	j											
	1.75											
	.,											



Scheda ris	obio Al	DE A	D.							Allegiso	ans deliberazione	Allegato n. 3 - P.T.F	
and the second	panelis/learns									Andrew Same			
B.02 Progetta:	tione del	la stre	rtegia di acquisto			Basso	6,3						
	Valutazion rischi		Detraglio di alcune ripologia di provvedimenti/ettività procedimentali da ricondurre si sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA OI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO		BURE GENERALI		BPEC#ICHE	Responsabile del sottoprocesso	Responeablia (cognome e nome) da individuare per clascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione della Misure
					_		Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
	9rob. 3,6		Nomina del responsabila del procedimento	RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	CR.3 Corrllitto di interenzi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MY1 - Trasperenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.t.		il Dirigente dell'Ares	MO2 - Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
			Individuazione dello srumento/istituto per l'affidamento	RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità deffazione amministrativa	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionelità nel procedimenti amministrativi e nel processi di ettività, mediante circolari o direttiva interne	MT1 - Trasperenza: misure obbligatorie Indicate nel P.T.T.I.		il Dirigente dell'Arez	M11 - MU13 - MU 1 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
	krepetto		Determinazione dell'importo del contretto	RB.38 determinazione faliasta del valore stimeto del contratto al fine di eludiere la disposizioni sulle procedure da porre in essere	CR.5 Elusione delle procedure di svoigimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di comuzione	MO11 - formazione del personale	MUS - Previsione della presenza di più funzionati in occasione dello avoigimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affideta ad un unico dirigente	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nei P.T.T.I.	MTU20 - Adozione di direttive internafinee guida che introducano criteri stringenti si quali atteneral nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessavo del contratto.	ii Dirigente dell'Area	M011 - MUS - MSU20 DI Russo Ersemo/Viscusi Pietro MSO1 - Viscuei Pietro	M011 - MU5 - 31/12/2020 MTU20 31/12/2020 MT1 - 31/12/2020
8.02 Progutikatione delle etzetegie di soquialo	1,75		Scelta della procedura di aggiudicazione (procedura negozieta)	RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'afficiernetto diretto al di fuori dei casì previeti dalla legge al fine di favotire un'impresa	CR.6 Uso improprio o disiorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale		MT1 - Traeperenza miaura obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MUT37 - Direttive/lines guda interne che introducano come criterio tendenziele modalità di eggludicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidementi mediano, con consultazzone di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro	II Dirigente dell'Area	M011 - MTU37 - DI Russo Erasmo/viscusi Pietro MT1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
			Predisposizione di atti e documenti di gara	RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in peritcolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favosire un'impresa (ee.: clausole dei bandi che stabifiscono requisiti di qualificazione)	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MUS - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensiblii", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidala ad un unico dirigente	MT1 - Trasparenze: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU24 - Sotioscrizione de parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione de gara di dichiarazioni in cui si attretta l'essanza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	ii Dirigente dell'Area	M02 - MTU24 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 - Viscusa Pietro	31/12/2019
	Controlli		Definizione dei criteri di partecipazione	RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico- conomici dei concorrenti si fine di fevorire un'impresa (es. cisusole dei bandi che stabiliscone requisiti di qualificazione)		Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MUS - Previsione della presenza di più funzionat in occasione dello evolgimento di procedure o procedimenti "sensibis", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MT1 - Trasperenza infaure obbligatione indicate nel P.T.T.I.		il Dirigente dell'Area	M02 - MU5 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 - Viscusi Pietro	31/12/2020

Alegalo alla deliborazione della Giunta n. 8 del 29 gennalo 2020 Allegato n. 1 - P.T.P.C.T. 2020-2022

										•	Allegato n. 1 - P.T.P.C.T. 2020-2022	.T. 2020-2022
Scheda ri	cheda rischio AREA B	EAB				CATE CONTRACT WELL				100		
	6	Definizione del criteno di aggiudicazione	RB.08 formulazione di requisiti Definizione del criteno di di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramonte definiti	CR.2 Assenza di edepueti livelfi di trasparenza	ione	MO2 - codice ul comportamento dell'ente	MUS - Previsione della prasenza di più l'undorati in cozseone della proglimento di procedire o procedimenti "sensibil" anche se la responsabitità del procedimento o del processa è affidata ed un unico disigente.	MT1 - Trasparenza: meure obb/gatorie indicate nel P.T.T.	-	I Dingente	MQ2 - MU5 Di Russo Erasmo/Viscusa Pietro MT1 - Viscusa Pietro	31/12/2020
		Definizione dei criteri di attribuzione deil punteggio	Definizione dei criteri di RB.21 formutezione di criteri di valutzzione dei valutzzione non edeguatemente purreggio e chiaremente definiti	PR.2 Asserza chadegusti ivelii ii trasparenza	ione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MUS - Previsione della presenza di più funzionani in occasione della sviolgimento MTT1 - Trasparenza misure al procedure o procedimenti bemblali , obbligatorie indicate nel procedimento o del processo è affidata ad un unico dingente.	MT1 - Tresperenze misure obbligatorie indicate nel P.T.T.		MO2-MU5 Di Russo Russo Greenoviscusi defiArea MSO1 - Viscus Pietro	M02 - MU5 Di Russo ErasmoViscual Pietro MSO1 - Viscual	31/12/2020

4	
. 64	345 147
	7
	1
	1
	4
30.00	*
	and the
	T. No.
	1
	N. P. S.
	*5
2410 2410 3410	
2	"
	I
1	8
-	
	2.0
	- - - - - - - - - - - - - - - - - - -
1	
2454	
	÷.
经验	
	N
	i i
3	
	Ö.
9	
4	
	T.
m	
EΑ	
AR	
oic	
isc	4
da r	
che	Ž.
တို	, is

B.03 Selezione del confraente	del contrae	unte	Selezione del contraente		⊕ Basso ⊕	# CONTROL						
	Valutazione del riectio	Detaglio di acume ripologie di provvedimentività proceedimentali da ricondura al sottoprocesso	EVENTO RIBCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBETTIVO	HIS	MBURE OE NERALI	MISURE SPECFICHE		Responsable del del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuere per clascura misura	TEMPI: terruine per fatuazione delle Misure
						Obbligatoria	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
	Age A	Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	RB.39 asimethe informative a favore del formtore uscente	CR 4 manpolazione o utilizzo emproprio delle informazioni o della documentazione	Ridure opportunità che si manifestino i casa di comizione	MO10 - sistem di tutela del je dipendente che effettua tegnalazioni di lifectio (cd. F. Whistoblower)	MU11 - Individuaziona di accordimenti teal a garantire la parità di condizioni tra i pariecipanti	MT1 - Tresparenza: le tresperenza: le coeffusce cogetto di corre, coeffusce oggetto di un'apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.I.)		il Origente dell'Area	MU11 Di Russo ErsemoViscusi Pietro MO10 - MSO1 Viscusi Pietro	MU11 31/12/2020 MO10 - MT1 31/12/2020
	2,0	Fissazione dei terren per la ricezione delle offerte	RB.15 utizzo artizzoar de defiziatuo dela importuma del terrini al fine di consentre la partecipazione di acceptifici predeterminati	CR.1 Pilotamanto della procedure	Ridure opporturità che si manifestino i creal di coruzione	MOI - fresperenze	MU13 - Regolazione dell'esercizio della descrezionalità nei procedimenti amministrativi e inei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	M71 - Tresparenza, misure obbligatione P.T.T.I.	MTM3 - Predisposizione di dione di naterabili sistemi di protocollazione delle di protocollazione delle olifette (di esempio prevedendo che, in caso di conneggia a mano, di più huscionent fece ora servi o servanga in prosenza servi o servanga in prosenza di più huscionent fece enti; ovveno prevedenzio piettaliorine informatiche di gestione delle gara).	i Dingerte de¶Afea	MU13 - MSU43 Di Russo Pletro Pletro Pletro Pletro	3117260
		Trattamento e custodia della documentazione di gera	RB.42 alterazione del contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorite gli operatori economici che seguono in graduatoria	CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di comuzione	MO14 - provvedimenti discipinari		MT1 - Træperenza nisure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Dirigente dell'Area	MO14 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 Viscusi Pretro	MO14- 31/12/2019 MT1 31/12/2019
	citety	Nomina della commissione di gere	RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, afferità o abituale parentazione en a soggetti con pofere dedizione e i candidelli valutazione e i candidelli	CR.3 Comfitto di interesso	Ridure opportunità che si manifestino i cree di comzzone	MOB - discipline par la formazione di commissioni assegnazioni agle uffici. per conferenzendo di manchi di fingerzale in caso di condianna penale per driffit contro la P.A.	MUZ - Razonalizzazione organizzeliva dei controlli sulle dichiarizzoni	MTI - Trasparenza, misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTUS7 - Per la gare di improto più lievaria. sequialzone de perte de RP de de una apecifica de una apecifica de duna apecifica de duna apecifica de duna apecifica de duna apecifica de la limprese applicatione, atteatante firmuses applicational della giana e con firmpresa applicational apeconde despendiciota, evento injusedo azriera a possibili confegerament soggettivi e/o collegament soggettivi e/o componenti del meteriti con de preside contili componenti del meteriti con quanta armeninistrativi e accidenti, con derimento apel utilina 5 amri.	i Dirigente dell'Area	MOS - MUZ - MSUS7 DY Reaso Ensenovinecusi Peero MSOT Viscorie Pietro	31/12/2020
B.03 Selazione del contraurto	57.1	Gestione delle sedule di gara	PB.28 valutazioni della commissione volte a favoire eogoetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionattà	Roture opportunità che si manifestino i casa di comuzione	MO4 - authonations in caso di confitto di Interesse		MT) - Tresperenze misum obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU24 - Sottosetzione da parte dei soggetti coinvolt melle redizione della documentazione di gara di dichierazioni in cui si rifersa l'assenza di rialessa di rialessa para ori ni cui si missione allo spendifico oggetto delle gara.	il Dingerts dell'Area	MO4 - MTU24 Di Russo EresmoViscusi Pietro MT1 Viscusi Pietro	31/12/2019
		Verifica dei requisiti di partecipazione	R8.09 manceta o insufficente varifica della completezza/coerenza delle documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgmento dell'attività e di controllo	Poture opportunità che si manifestino i casi di comuzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT1 - Trasperenze, misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Il Dirigente dell'Ares	MO2 - Di Russo Erasmoviscusi Pietro MT1 Viscusi Pietro	31/12/2020

		MO4 - MTU24 Di Russio FearmoViscusa Petro MSC1 Viscusa Pietro	MTU24 D. Viscuss Viscuss Viscuss Viscuss Signature Micrael	MTU24 D. Viscus Viscus Viscus GT2. G1 Russo Miscus scusi Pletro	MTU24 D. Viscuss Viscuss Viscuss AT2- D Riveso Miscuss sous Pletro sous Pletro sous Pletro sous Pletro sous Pletro
	M MOM.				Il Dingente dell'Area dell'Area dell'Area dell'Area dell'Area dell'Area
	MTUZ6 - Previsone in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei confratti adottali di una diastoria confratti o il force della stazione appallante in caso di gravi inostratte di di gravi inostratte e in caso cila gravi inostrate della goni inostrate delle contrante nei protocolii di legaliti bo nei protocolii di legaliti bo nei	pattidimtegrite.	patt of integrata. MTUSO - Introduzione di misuse arte a documentata il procedimento di validazione percedimento di validazione delle offerte anormalmente congrutte dell'amomella. percelicando espresamente il percedimento necreso in cui, alfestio del modivazione necreso in cui, alfestio del procedimento di verifica, la stazione appattante non albes procedimente.	ATUSO - Introduzione di ATUSO - Introduzione di misure atte a documentare il coccedimento di vallazzione delle offerte anormalmente asse e di venfica della congruità della montrali amontrali amont	MTUSO - Introduzione di misure arte a documentate il procedimento di valudazione delle offerte a normalimente belle offerte a normalimente belle offerte a normalimente belle offerte a normalimente delle originale delle normalia delle anomalia. In modivazione nei caso in cui, alfeatio del seriori nei caso in cui, alfeatio del procedimento di verifica, la stazione appatizinte non abba procedimento di verifica di secondo l'arte prevendori l'arte azione di verifiche di secondo l'arte normalimento di verifiche di secondo l'arte normalimento ele revoca delle gara.
	MT1 - Transperenza misure obbiggacrie indicate nel		MT2 - Informatizzazione del		
					MUI3 - Regolazione dell'aserdizio delle diecazionelità nel procedamenti amministrativi e nei processi di attività, mediante diriolari o direttive interne
THE STATE OF THE S	MO4 - estentione in caso di confitto di inferesse		MO2 - codice d comportamento dell'ente	MO2 - codice di comportamento dell'ente	
	Pidure opportunità che si manifestino i cesì di corruzione		Ridure opportunita che si manifestino i caal di corruzione	Ridure opportunita che si manifestino i caal di corruzione Ridure opportunità che si manifestino i case di corruzione	Ridure opportunità che si manifestino i casi di corruzione i manifestino i case di corruzione
	CR.1 Pilotamento delle procedure		CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	CR. 4 Manipolazione o utilizzo della documentazione o della documentazione o della documentazione o utilizzo improprio della informazione o della documentazione	CR. 4 Menipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione CR. 4 Menipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione CR.6 Uso Improprio o destorio della discrezionalità
	RB.40 applicazione distorta del Cirlleri di aggiudicazione della pigara		RB.20 albanazione delle graduatoria	4	ddmento me di risultato s quello fario
	RE Valutazione delle offerte cri		Verifica delle anomale Ri delle offerte	» anomake	ornake ella gera
Scheda rischio AKEA B	Cortroli				

Scheda rischio AREA B

i) Committi p													
3.04 Verifica o	tell'aggiu	dicaz	ione e stipula del cont	ratio		Besso	4,9						
	Valutazion rischi		Dettagilo di alcune fipologie di provvedimen(Vettività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RESCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTNO		BURE GENERALI		SPECIFICHE	Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome a nome) da individuare per clascune misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		_					Obbligatorie	Ulteriori	Obblig atorie	Ulteriori			
	Ртов.		Verifica dei requisiti si fini della stipula del contretto	RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	CR.4 manipolazione o utilizzo imporptio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO13- aziore di sensibilizzazione e rapporto con la società civile		MT1 - Tresperenza, le trasperenza, che, di norma, costituisce oggetto di un'apposita sezione del P.T.P.C. (P.T.T.J.)	MTU33 - Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere anche in relazione alle direttive / linea guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC	il Dirigenta dell'Area	MO13 - MSU33 Di Russo/Viscusi Pietro MSO1 Viscusi Pietro	MO13 - 31/12/2020 MTU33 31/12/2020 MT1 31/12/2020
B.04 Varifica	2,8		Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni	RB.23 inadegusta pubblicità degli esti della selezione	CR.2 Assenza di adegueti livelli di trasperenza	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzzone	MO11 - formazione del personale		MT1 - Trasparenza; misure obbligatorie indicate nel P.T.T.i.	MTU84 - Check list de controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.	il Dirigente dell'Area	MO11 - MSU64 Di Russo/Viscusi Pietro MSO1 Viscusi Pietro	MO11 - 31/12/2020 MTU84 31/12/2020 MT1 31/12/2020
ioffaggisticazi one e stipula del contratto		4,9	Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	RS.20 alterazione della graduatoria	CR. 4 Manipolazione o utilizzo Improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestano i casu di corruzione	MO1 - trasparenza	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante dicolari o direttiva interne	MT1 - Tresperenza: misure obbligatore indicate nel P.T.T.I.		ii Dirigenta dell'Area	MU13 Di Russo/Viscusi Pietro M01 MT1 Viscusi Pietro	31/12/2020
	Impetto		Stipule del contretto	RB.36 prediaposizione di clausole contrattuali di contenuto vago o vessastorio	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che el manifessino i casi di corruzione	MO12 - patts di integrità		MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU26 - Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di une cleusole riscolutiva dei contratto a divore della stazione appaltante in caso di gravi inceservanze delle cleusole contenute nei protocoli di legalittà o nei patti di integrità.	ij Dirigente dell'Ares	MO12 -MSU26 Ersamo Di Russo/Viscusi Pietro MSO1 Viscusi Pietro	31/12/2020
	1,75												
ļ	Controll												
	3										_		
						 					ļ		
					<u> </u>								

Allegato alla deliberazione della Giunia n. 8 del 29 gennato 2020 Allegato n. 3 - P.T.P.C.T. 2020-2022 13

	I					Section 1	Section of the second section of the second section of the second section sect				T F	
B.05 Esecuzione del contratto	one del conti	ratto			Basso 🔴	4,9						
	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune itpologie di provvedimentiali da ricondurra ai editoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	SIW	MISURE GENERALI	MISURES	MISURE SPECFICHE	Responsable del sottoprocesso	Responsable (cognome e nome) da Individuare per clascum misura	TEMPI: termine par fathutalone delle Misura
						Obblig storie	Ultertori	Obblig atorie	Ulfariori			
	Prob.											
	2.9	Autorizzazione el subsepeliko	RB.09 mancata o Inaufficiente verifica della completezza/coarenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di evolgimento dell'attività e di controllo	Ridure opportunite the si manifestino i casa di corruzione	MO11 - formazione del personale	MUZ - Rezionekzzadone orgenizzativa dei controlle sulle dichierazioni		MTU72 - In caso of subappetto, ove at trent of subappetto, ove at trent of subappetto, ove at trent of subappetto, over at subappet of fucionie, obbligo of selection of fucionie, obbligo of selection of subappetto of subappetto.	il Dingente dell'Area	MOT1 -AVIZ - MSU 72 Di Russoviscusi Pietro	31/12/2020
93.6		RB.43 abusivo nooso alle Ammissione delle varianti all'ine di favorire (appartatione	RB,43 abusivo ncorso alle varianti al fine di favorire fappalitatore	CR.5 Elusione delle procedura di evolgimento dell'attività e di controllo	Ridure opporturità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale		MT4 - Montoraggio sul rispetto dei tampi medi procedimentali	MTU70 - Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasminazione all'ANAC delle varianti.	il Dirigente dell'Area	M011 -MSO4 - MSU 70 Di RussoViscusi Pietro	31/12/2020
o contraction	Impatto 4.9	Verifiche in corea di esecuzione	RB.34 mancata o insulficiente venfica dell'effettivo stato avanzamente lavon rispetto al cronoprogramma	CR.5 Elusione delle procedure di evolgimento dell'attvità e di controllo	Ridure opportunità che si manifestino i cesi di comuzione	MO11 - formazione del personale		MT4 - Monitoraggo sul ispetto de temp med procedimental	MTL87 - Check fist reletive alle ventice del temps de resecuzion de definativa con cadenza prestabilità e trasmetterai al PPC e agli uffici di controllo interno al filme di artivere especifiche miseure di infervento in caso de accessivo altangamento del tempi rispetto al controllo giamma.	il Dirigente dell'Area	M011-MSOA-MSU 87 Dr ResoViscusi Pietro	31/12/2020
	1.75	Verifica delle disposizioni in materia di sicurazza (PSC, DUVRI)	Verifica delle disposizione RB.41 ornissione o alterazione in materia di sicurazza dei controlli al fine di fevoritre un (PSC, DUVR) aggliudicatianto privo dei requisiti	CR.5 Elusions delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridure opportunità che si manifestino i casi di comuzione	MO11 - formazione del personale			MTU64 - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codica.	il Didgente dell'Area	M011 - MSU 64 Di RussoViscusi Pietro	31/12/2020
	a de la constante de la consta											
	6	Effetuazione di pegamenti in coreo di esecuzione	RB.33 inadeguata applicazione delle norme sulla treodabilità finanziana	CR.5 Etusione delle procedure di evolgimento dell'attività e di controllo	Ridure opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	MU2 - Razionalizzadore organizzativa dei controli sulle dichistazioni	MT3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MTUZS - Utilizzo di cleusole standard conformi elle prescrizioni normative con riguando a garanzie a conordo dell'inferta.	il Drigente dell'Avea	M011 - MUZ -MSU 25 Di RussoVisousi Pietro	34/12/2020
_												



Cohoda	0 4 0 190	0							Allegato a	ika dekberazione	Allegato aka celiberazione della Glunta n. 8 del 29 gennalo 2020 Allegato n. 3 - P.T.P.C.T. 2010-2022	C.T. 2020-2022
Scheda rischio AKEA B	Iscnio AK	KEA B										
8.06 Rendicontazione del contratto	ontazione de	el contratto			Basso	4,9						
	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune upotogle di provvediremitaritària procedimental da procedimental	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	W.	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE		Responsable del sottoprocesso	Responsable (cognome e nome) da ledividuare per clescune mieura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
						Obbligatorie	Utterlort	Obblig storie	Uteriori			
	Prob.											
B.DB Pandcontazion e del contratto	80 27	Procedimento di vierifica della corretta esecuzione per Il filascio del cartificto di corriornitti i etecuzione	RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodottorsevizio rispetto ai requisti stabiliti	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridure opportunts che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	MUS - Previsione della prasenza di più funzionari in occasione dello avdigimento di procedure o procedimenti sensibili anche se la responsabilità dei procedimento o dei processo è arfidista ed un unico dirigente.	MSO1 - Tresperenza misure obbligatorie nel P.T.T.I.		il Dirigente dell'Area	MO11 - MU5 - CX RussoVisousi Pietro MSO1 Viscusi	31/12/2020
	(mpetto	0,4										
	1,73											
	Controli											
	ť											
	_											

Scheda ris	Scheda rischio AREA C	A C	Scheda rischio AREA C	Mary in production on	AND SOME							
C.01.1 Isorizk	one/modifica/	cancellazione (su letanz	C.01.1 (scrizione/modifica/canceflazione (su isterza di parte) el RI/REA/AA		Basso	4,4						
	Valutazione del rischio	2 8 8	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTINO	MIS	MISURE GENERALI	MISURE TR	MISURE TRASVERSALI	Responsable del sottoprocesso	Responsable (cognome e nome) de individure per clascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Alisure
		orean dono				Obblig storie	Ulteriori	Obbilgatorie	Utterlori			
	Prob.	ricezione istanze	RC.03 mancato teperto deficidine cronologico delle istanza	CR. 4 Manipolazione o ublizzo impropro delle informazione o della documentiazione	Ridure opportuntle che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente MO4 - astensione in caso di conffito di interesse	MTLM - Formazione al personate sui cod ce di comportamento	MSO2 - Informatizzazione dei processi	MSUA - Formazione del personale sul codice di comportamento	і Dirkgerte deff/v.ea	MO2 -MO4 - MSU4 Spagnoli Domentoo//Iscusi Pietro	31/12/2020
C.01.1 lectionshmodif	52	istrutione istenze	RE.04 nchesta prefestuce di ulteriori elementi istruttori	CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurs opportunits che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MUI3 - Regotazione dell'esercizio delle discrezionalit, nei procedimenti amministrativi e nei processe di attività, mediante dircolari o direttive inforne	MSO2 - Informetizzazione dei processa	MSU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	il Dirigente dell'Area	MO2-MSU4- MU13 MO2-MSU4- MU13 Domenico/Necusi Pletro MSO2 - Spagnoli Domenico/Necusi Pletro	31/12/2020
e (su interes di perte) el RUPREA/AA	*	istruttona istanze	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR, 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Rours opportunità che si manifestino I casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente MO11 - formazione del personale		MSO2 - Informatizzazione dei processi		i Dirigente dell'Area	MO2 - MO11 MSQ2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020
	Impatto	adozione del provvedimento finale	RC.09 assenza della necessaria indiperdenza ad decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di unteresse	CR.3 Conflitto di Interessai	Ridure opportunité che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente MO4 - astemione in saso di conflitto di interesse		MSO4 - Monitoraggio aul naperto del tempi medi procedimentak		ii Dingente dell'Area	MOZ-MO4 Spegnoli Domenco/Viscusi Pietro MSO4 - Spegnoli i Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020
	2											
	Control											
	-											



是是是这个主义的对称的形式,是是是这种是不是这种是不是我们的是否可能的是是是是是是是这种的,也是是是是这种的,但是是是是这一种,也是是是可以的人们也是是是

1.2 Iscrizi	ioni d'uffic	cio al	RVREA/AA			Bass	3,6						
	Valutazio risch		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	овієттью		MISURE	MISURE TR	ASVERSALI	Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) de individuare per clescuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
			asiapi saasa				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
C.01.2 satzioni	Prob.		Iscrizione d'ufficio nel RI (per provvedimento del Giudice del RI o di altre autorità)	RE.02 disperità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.3 Comflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente MO4 - astensione in caso di conflitto di interessi		MSO2 - Informatizzazione dei processi		ıl Dirigente dell'Area	MO2 - MO4 - MT2 Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020
ufficio al URBAAA	1,8]											
	Impetto	3,8	·		_								
	2	1											
	Controlli			_									
	2	1		_									
		1		 					_				
					1					l	ı	1	
					_								
1.3 Cance	offazioni d	arv.⊞c	to at RI/REA/AA			Based	4,05	_					
1.3 Cance	Valutazio	one del	Detraglio di alcune tipologie di	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBETTIVO		MISURE		ASVERSALI	Responsablis del sottoprocesso	Responsabile (cognome a nome) da individuara per clascune misura	TEMPI: termine p Pattuazion della Miss
1.3 Canor	Valutazio	one del	Detraglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procadimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO			Obbligatorie	MISURE	MtSURE TR Obbligatorie	ASVERSALI UHeriori	del	(cognome e nome) da individuara per ciascuna misura	termine p
2.01.3 odlision	Valutazio	one del	Detraglio di alcune tipologie di provvedimentiatività procadimentiati da ricondurre al	RE.02 disperità di trettemento				Ulteriori			del	(cognome e nome) da individuare per	termine p
L01.3	Valutazio riech	one del	Detraglio di alcune tipotogle di provvedimentilattività procedimentali de ricondure al sottoprocesso Cancellazione d'ufficio nel Ri di imprese non più operative ai sensi del	RE.02 disperità di trettemento	RISCHIOSO	OBJETTIVO	Obbligatorie MO2 - codice di comportamento dell'ente MO4 - astensione in caso di	Ulteriori	Obbligatorie MT2 - Informatizzazione dei		del sottoprocesso Il Dirigente	(cognome e nome) da individuars per clascune misura MO2 - MO4 - MT2 - Spegnoli Domenico/viscusi	termine p Pattuazio della Mia
.01.3 officion	Valutazio riech Prob. 1,8 impetto	one del	Dettaglio di sicune tipotogle di provvedimentiattività procedimentali de ricondurre al sottoprocesso Cancellazione d'ufficio nel Ri di imprese non più operative ai sensi del DPR 247/2004, art. 2490 c.c.	RE.02 disperità di trettemento	RISCHIOSO	OBJETTIVO	Obbligatorie MO2 - codice di comportamento dell'ente MO4 - astensione in caso di	Ulteriori	Obbligatorie MT2 - Informatizzazione dei		del sottoprocesso Il Dirigente	(cognome e nome) da individuars per clascune misura MO2 - MO4 - MT2 - Spegnoli Domenico/viscusi	termine Pattuazio della Mis
Or .3 Selection One sel	Valutazio riech Prob.	one del	Dettaglio di sicune tipotogle di provvedimentiattività procedimentali de ricondurre al sottoprocesso Cancellazione d'ufficio nel Ri di imprese non più operative ai sensi del DPR 247/2004, art. 2490 c.c.	RE.02 disperità di trettemento	RISCHIOSO	OBJETTIVO	Obbligatorie MO2 - codice di comportamento dell'ente MO4 - astensione in caso di	Ulteriori	Obbligatorie MT2 - Informatizzazione dei		del sottoprocesso Il Dirigente	(cognome e nome) da individuars per clascune misura MO2 - MO4 - MT2 - Spegnoli Domenico/viscusi	termine Pattuazio della Mis
.01.3 effectori	Prob. 1,8 Impetto 2,25	one del	Dettaglio di sicune tipotogle di provvedimentiattività procedimentali de ricondurre al sottoprocesso Cancellazione d'ufficio nel Ri di imprese non più operative ai sensi del DPR 247/2004, art. 2490 c.c.	RE.02 disperità di trettemento	RISCHIOSO	OBJETTIVO	Obbligatorie MO2 - codice di comportamento dell'ente MO4 - astensione in caso di	Ulteriori	Obbligatorie MT2 - Informatizzazione dei		del sottoprocesso Il Dirigente	(cognome e nome) da individuars per clascune misura MO2 - MO4 - MT2 - Spegnoli Domenico/viscusi	termine Pattuazk delle Mis
.01.3 officeioni Rojo at	Prob. 1,8 Impetto 2,25	one del	Dettaglio di sicune tipotogle di provvedimentiattività procedimentali de ricondurre al sottoprocesso Cancellazione d'ufficio nel Ri di imprese non più operative ai sensi del DPR 247/2004, art. 2490 c.c.	RE.02 disperità di trettemento	RISCHIOSO	OBJETTIVO	Obbligatorie MO2 - codice di comportamento dell'ente MO4 - astensione in caso di	Ulteriori	Obbligatorie MT2 - Informatizzazione dei		del sottoprocesso	(cognome e nome) da individuars per clascune misura MO2 - MO4 - MT2 - Spegnoli Domenico/viscusi	termine Pattuazi delle Mi
.01.3 officion	Prob. 1,8 Impetto 2,25	one del	Dettaglio di sicune tipotogle di provvedimentiattività procedimentali de ricondurre al sottoprocesso Cancellazione d'ufficio nel Ri di imprese non più operative ai sensi del DPR 247/2004, art. 2490 c.c.	RE.02 disperità di trettemento	RISCHIOSO	OBJETTIVO	Obbligatorie MO2 - codice di comportamento dell'ente MO4 - astensione in caso di	Ulteriori	Obbligatorie MT2 - Informatizzazione dei		del sottoprocesso	(cognome e nome) da individuars per clascune misura MO2 - MO4 - MT2 - Spegnoli Domenico/viscusi	termine Pattuazk delle Mis

										7	Allegato n. 3 - P.T.P.C.T. 2020-2022	C.T. 2020-2022
Scheda r	schio ARE	A C	Scheda rischio AREA C	Br Shandownichow on		Some of the Product of Confidence of the plants of		A STATE OF THE STA				意
75.	TO SOLUTION OF THE PARTY OF THE	2				M Confoli						5
C.01.4 Acce	Temento viola	C.U1.4 ACCertamento violazioni amministrative (KI, KEA, AA)	, KEA, AA)			3.0						
	Valutazione del riechio	Detragled acuse the control of the c	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIDGO	OBJETTNO		MSURE	MISURE TR	MISURE TRASVERSALI	Responsable del sottoprocesso	Responsable (cognome e nome) da individuare per claecuna mileura	TEMPI- terrine per l'attuazione delle Misure
						Obblig atorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
	1,8	procedimento di accertamento della violazione amministrativa	RE.01 mottvazione incongrue del provvedimento	CR. 4 Manipolazione o utikizo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino I casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MTZ - Informatizzazione der processi		il Dirigente dell'Area	MO2 MT2 - Spegnol DomenicoViacuse Pietro	31/12/2020
C.01.4 Accertamento violezioni annathinimitye		procedimento di accertamento della violazione amministrativa	RE.09 assenza della necessaria indipendenza dei dectaore in attuazioni, anche solo apparanti, a di conflitto di interessa	CR.3 Conflitto di unteressi	Pódume opportunità che ui manifestino i casi di corruzione	MO4 - esternione in caso ch conflitto di inferesse		MT2 - Informatizzazione dei processei		il Diripente dell'Area	M-MTZ Spegnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020
	Impatto 3,6	procedimento di RE.10 « scontemento della dell'apprototatione amministrativa dovute	RE.10 omissione defl'applicazione di senzioni a dovute	CR.7 AM lifedti	Ridurre opportunità che si menifestino i cesi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informatizzazione dei processa		il Diripenta dell'Area	MO2- MT2 - Spegnoll Domenica/Macus Pretro	31/12/2020
	7											
_												
	Controll											
	2											
C.01.5 Depoi	C.01.5 Deposito bifanci ed elenco soci	elenco soci			Basso	3.6						
	Valutazione del	2 g g g	EVENTO RISCHIOSO	CATEOORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBETTIVO		MISURE	MISURETR	MISURE TRASVERSALI	Responsable del softoprocesso	Responsable (cognome e nome) da individuare per clacuna misura	TEMP: termine per l'attuzzione delle Misura
		Pottoproces so				Obbilg storts	Ulterlori	Obbilgatoria	Ulterlori			
C.Or.S.	Prob	ricezione pratica	RC.03 manceto repetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR. 4 Mampolazione o ufilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente MO4 - astansione in caso di conflitto di inferesse		MTZ - Informatizzazione dei processi	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento	I Dirigente // dell'Area	MO2 - MO4 - MHU4- Spgnoli Domenico A/sousi Pietro MT2 - Spagnoli Domenico/viscusi	31/12/2020
Band ad	3,5	Istruttorta pratica	RE.04 richiesta prefestucea ch ulteriori elementi latruttori	CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino I casi di comuzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente MO4 - astensione in caso di confitto di interesse			MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento	il Dirigente dell'Area	MO2 - MO4 - MTU4- Spegnof Domenico/Viscusi Pietro MT2 - Spegnofi MT2 - Spegnofi Pietro	31/12/2020
		definizione del procedimento	RC.07 mancetta o insufficiente ventica della completezza della documentazione presentata	CR. 4 Manyolazione o utilizzo improprio della informazioni o della documentazione	Ridure opportuntà che si manifestino : cesi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente MO1 Formazione del personale MO4 - esdensone in caeo di conflitto di interesse		MT2 - Informatizzazione dei processi MT4 - Moritoraggio sul impetto dei tempi medi procedimentali		il Dingerte A dell'Area	MO2-M011-MO4- MT2 - MT4 Spagnoli Demenicol Viscusi Pretro	31/12/2020
	2											



Scheda	Scheda rischio AREA C	EAC	Scheda rischio AREA C									
C.01.6 Attivit	C.01.6 Attività di sportello (front office)	(front office)				3,15			the state of the s		No. of the second secon	
	Valutazione del riechio	- E	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTWO		MISURE	MISURE TR	MISURE TRASVERSALI	Responsable del eottoprocesso	Responsable (cognome e none) de individuere per clascente misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Mieure
		eottoprocesso				Obbligatorie	Ulterhori	Obbligatorie	Ulterfori			
	P rot.	Risscio vieure delle imprese lacritte al RUREA/AA	RC.06 niesolo ettestazloni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atts illeciti	Ridure opportunità che si manifestano i casi di contazione	MO2 - codice di comportemento dell'ente		MTZ - Informatizzazione dei processi		ii Dirigente dell'Area	MO2 - MT2 - Spegnofi Domenico/Viscusi Pletro	31/12/2/2020
	P.	Risecio copie atti societari e altri documenti	RC.06 rileacio ettertazioni. certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti lilecid	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - cadice di comportamento dell'ente		MT2 - Informatizzazione dei processu		il Dirigente dell'Area	MO2 - MT2 - Spregholi Domenica/Viscusi Pietro	31/12/2020
		Risacio certificazioni relative ad albi, ruell e qualificazioni	RC.06 fileacio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si marnifestino i casi di comuzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MTZ - Informetizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MT2 - Spegnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020
C.D. 6 ABVILD	Impatto	Elaborazione elenchi di imprese	RC.06 ritescio ettestazioni. certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti likedii	Ridure opportunità che si manifestino I casi di comuzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informatizzazione dei processi		II Dirigente dell'Area	MO2 - MT2 - Spagnoii Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020
(feart office)	57,1	Bollatura of Rbri, ragistri, formulari	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.3 Conflitto di interessa	Ridure opportunità che si menifestino i cesi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informatizzazione del processi		il Cingente dell'Ares	MO2 - MT2 - Spagnos Domenico/Viscusi	31/12/2020
		Bollatura di Ilbri, registri, formuleri	R.C.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.3 Conflitto di Interessi	Ridums opportunità che si manifestino i cesi di comzzione	MO4 - extensione in caso di conflitto di interesse		MTZ - Informetizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO4 - MT2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020
		Riteado nviisoata e dichierazioni sui parametri economico-finenzieri per cittadini extracomunitari	RC.06 illectio attestazioni, certificazion o autorizzazioni false	CR.7 Atti illecti	Ridure opportunità che si manifestino i cara di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MT2 - Spegnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020
_	Controll	Sportello	RC.02 departs di trattamento per velutazioni di casi analoghi	CR.3 Conflitto d interessi	Ridure opportunità che si manifeetino i casi di conuzzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente MO4 - astensione in caso di conffitto di interesse		MT2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2- MT2 - Spagnol Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020
	7											

Scheda rischio AREA C

C.01.7 Esem	e di idoneltà al	C.01.7 Eseme di idoneità abilitanti per l'iscrizione in situra ruol	In elcuri ruoli		Basso	976						Control Control
	Valutazione dei rischio	Dettaglio di alcune lipologia di provved inamificatività procedimantali da ricondure ai achtoprocesso	EVENTO RISCHOSO	CATEGORIA OI EVENTO RISCHIOSO	OBJETTNO		MSURE	MISURE TRASVERSALI	AGVER3ALI	Responsable dai sottoprocesso	Responsable (cognome e nome) de individuere per clescuns misura	TEMPI: terrains per l'attuszions delle Misure
						Obbligatorie	Utterlori	Obbligatorie	Uheriori			
	Prob	nomina commissions	RC.11 norring pilotate del component della communissione di valutazione	CR.1 Pitotamento delle procedure	Ridure opportunità che si manifestino i casì di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MTZ - Informetizzazione de processi		іі Dirigente doff/Area	MO2-MT2 - Spegnok Domenico/Visousi Pleton	31/12/2020
C.01.7 Eseme discovers		espletamento esame	RB.31 valutazioni della commissione volte a favorre soggett predeterminati	CR.6 Uso impropno o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che ai manifestino i casi di contuzione	MO4 astensione in caso di confitti di iteresse MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MT2 - M04 Spegnoli DomencoViscusi Pietro	31/12/2020
ebilitant per Nextons in stourt not	2,4	valutazione candidati	RD.02 dispants di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.8 Uso Improprio o distorto della discrezionalità	Ridura opportunità che ai manifestino i casi di comuzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informatizzazione dei processa		II Dirigente dell'Arsa	MO2 - MT2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020
	2,25											
	Controll											
	6											
	_											
C.02.1 Gestic	me istanze di t	C.02.1 Gestione Istanze di cancellazione protesti			⊕ ossag	7.2						
	Valutazione del riechio	ă ěz	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTVO		MIGURE	MISURE TRASVERSALI	AB VERS ALI	Responsable dal dal sottoprocesso	Responsable (cognome e nome) de individuare per clascuns misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		Portoprocesso				Obbligatorie	Ufferiori	Obbligatorie	Ulterlori			
	Prob.	Cancellazione dell'Esterior Protesti (per avvenuto pagamento, per l'legittimità o erroneità del protesto, anche a seguito di riabilitazione concessa del Tribunale).	RD.07 mancetta o insufficiente ventica della completezza della documentazione presentiata	CR. 4 Manipolozone o utilizzo Improprio delle informazione o della documentazione	Ridurs opportunts che si manifestino i casu di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informetizzazione del processi		ıl Dirigente dell'Area	MO2-MT2-Di Russo ErasmoViscuss Pietro	31/12/2020
C.02.1 Gestions	8,1	Gestions dell'eventuele contenzioso	RD.03 manceto rispetto dell'ordine cronologico delle listanze	CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio della informazioni o della documentazione	Ridure opportunité che si manifestino i casì di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informatizzazione del processi		il Offigente deffAres	MO2- MT2 - Di Russo Erasmo//iscusi Pietro	31/12/2020
oanoellazione protesti	;		RD.06 nlascio attestazioni, certificazioni o autorizzazion false	CR.7 Attis libedid	Ridurre opportunità che su manifestino i casi di comuzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informatizzazione dei processe		il Dirigente dell'Area	MO2 - MT2 - Di Russo ErasmoViscusi Piatro	31/12/2020
	Impatto	Cancellazione dall'Elenco Protenti (por avvenuto pagamento, per llegitimità o erroneità dei protesto, anche a seguilo di riabilitazione concessa dai Tithunala)	RC.04/blests presentazione di uteriori elementi istruttivi	C.R.1 Pilotamento delle procedure	Ridure opportunita che el manifeetino i caal di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informatizzazione del processi		ii Dirigente deff Aren	MO2 - MT2 - DI Russo ErasmoViscual Pietro	31/12/2020
	1,5											
	Control											
	m											

M

Allegato alla deliberazione della Giunta n. 8 del 29 gennalo 2020 Allegato n. 3 - P.T.P.C.T. 2020-2022

TEMPI: termine per l'attuaxione delle Misure TEMPI: termine per l'attuazione delle Mieure 31/12/2020 31/12/2020 31/12/2020 Responsable (cognome a nome) da individuere per clascuna mieura Responsable (cognome e nome) da individuare per clascuna misura MO2 - MT2 -Spagnoli Domenico Miscusi Pietro MO2 - MT2 -Spagnoli Domenico //iscusi Pietro MO2-MT2 - Di Russo ErasmoViscusi Pretro Responsable del del sottoprocesso Responsable del del sottoprocesso il Dirigente dell'Area il Dingerie dell'Area I Dingente dell'Area Ulteriori Utteriori MISURE TRASVERSALI MISURE TRASVERSAL! MT2 - Informatizzazione dei processi (T2 - Informatizzazione del MT2 - Informatizzazione der processi Obbligatorie Obbligatorie Ukertori Ultertor MISURE MISURE MO2 - codice di comportamento dell'ente MO2 - codice di comportamento dell'ente MO2 - codice di comportamento dell'ente Obbligatorie Obbligatorie 23 2.7 Basso 🌢 Basso 🌢 Ridure opportunità che si manifestino i casi di corruzione Ridure opportunità che si manifestino i casi di conuzione Adume opportunità che si menifestino i casi di comuzione OBIETTIVO OBJETTINO CR5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata RD.06 ritescuo attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false RC03 menceto rispetto dell'ordine cronologico delle istanze EVENTO RISCHIOSO EVENTO RISCHIOSO Detagle of atome thousand the proceedinents of ricondures a ricondures a softoprocesso Deposito domende di merch, nazionali degori internazionali, degori modeli, invenzioni di modeli invenzioni di matchi, nazionali degori internazionali, degori o modeli, invenzioni de modeli, invenzioni de modeli di ultita. Detragle of acone
tipologie of
proved immediatività
procedimental de
ricondure el
sottoprocesso ubblicazione elenchi C.03.1 Gestione domande brevett e marchi C.02.2 Pubblicazioni elenchi protesti Scheda rischio AREA C Valutazione del rischio Valutazione del risctilo 7 7, Controlli 2 Control 1,25 Impetto 1,5 P G |∾ Pop. 77 8,1 C.02.2 Pubblication stends protest Cott. demands of the cott.

Allegato alla deliberazione della Giunta n. 8 del 29 gennaio 2020 Allegato n. 3 - P.T.P.C.T. 3020-5022 21

Scheda rischio AREA C

	NATIONAL PROPERTY.	三年 一年 一大田田 一大田田				Separate Participation						1.
C.03.2 Rilası	C.03.2 Rileado attestati brevetti s marchi	evetti s marchi			Basso	2.75						
	Valutazione del riachio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTNO		MISURE	MIBURE TRASVERSAL!		Responsable del del sottoprocesso	Responsabile (cognome a nome) da individuare per clascura misura	TEMPI. termine per l'ettuazione delle Mieuro
		on appropriate to				Obbilgatorie	Utteriori	Obbilg storie	Untertori			
	Prob	Rilascio ettesteti	RD.06 niesco ettestazioni. certificazion o autorizzazioni false	CR. 4 Manipolazione o utilizzo Improprio delle informazioni o delle documentazione	Ridure opportunité che si manifestino i cesi di comuzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informatizzazione dei processi		il Dingente dell'Arsa	MO2-MT2 -Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020
a Destant	22											
	Impatto											
	1,25											
	Control											
	7											
C 04 1 Affine	in meterla d	0.04 4 Attivité in metade di metrologia Jeneia			Basso	77						
	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO		MSURE	MISURE TRASVERSALI	ASVERSALI	Responsabile del	Responsabile (cognome e nome) da individuare per clascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		Rattoprocesso				Obbligatorie	Ulteriori	Obblig atorie	Uneriori			
	Prob.	Venficazione prima: nazionale, CE, CEE non MID	RC.06 nlascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illedii	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informetizzazione del processi		il Dirigente dell'Area	MOZ - MTZ - Spegnołi Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020
	77	Verificazione periodica. su strumenti metrici nazionati, CE, MID	RC.06 nitascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni faise	CR.7 Atti Medili	Ridure opportunità che si manifestino i casi di comuzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MT2 - Spagnoli Domenico/Viscusi	31/12/2020
C.04.1 Attività In materia di metrologia		Riconoscimento del laboratori per effettuare verifiche periodiche, CE e Centri Tecnici Crono Dinitali and Analogici	RC.06 nlascio attestazioni, certificazioni o autorzzazioni false	CR.7 Atti ilecta	Ridurre opportunità che si manifestino i carsi di corruzione	MOZ - codice di comportemento dell'ente		MTZ - Informetizzazione dei processi		ii Dingente dell'Area	MO2- MT2- Spangoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020
j	Impatio 4.4		RC.06 rileacio ettestazioni. certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Arg lilecia	Ridure opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informatizzazione del processi		il Dingente dell'Aren	MO2 - MT2 - Spegnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020
	7	Tenuta Registri/Elenchi assegnatan del marchi di identificazione del mutali preziosi, Fabbricanti, Utene, Centri Tecnidi Analogici	RC.07 manceta o insufficiente serifica della completezza della documentazione presentata	CR,7 ANG lifects	Ridurre opportunità che si mannfestino I casi di conruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - informetizzazione dei processi		il Dingente dell'Area	MO2 - MT2 - Spagnoli Domenica/Viscusi Pietro	31/12/2020
		Vigilanza su tutti gli strumenti metrici e sui preimballaggi	RC.08 rilescio ettestazione, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Afti lifedii	Ridurre opportunità che si manifestino i carsi di comuzione	MO2 - codice di comportamenta dell'ente		MT2 - Informetizzazione del processi		il Olrigente dell'Area	MO2 - MT2 - Spegnoli Domenico/Viscuel Pletro	31/12/2020
	Control											
	"											
						20.	and the state of t					

											Allegato n. 3 - P.T.P.C.T. 2020-20222	C.T. 2020-2022
Scheda	Scheda rischio AREA D	REA D	eda rischio AREA D			A Company of the Comp						
D.01 Erogs	zlone di ince	D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	bud finanziari e privati		Basso	8,8						
_	Valutazione del rischio	- A & &	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOBO	OBJETTIVO	W W	MISURE GENERAL!	MISURE SPECIFICHE	ECIFICHE	Responsable dei sottoproces so	Responsable (cognome e nome) de individuare per clascuna mieura	TEMPI: termine per l'ettuzione della Misura
		a offoproces iso				Obbilgatoria	Ulteriori	Obbligatorie	Ulterlori			
	Prob	Individuazione ambito di intervento (target, oggetto del bando)	RD 25 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmenzione dell'ente	CR.1 Pilotamento della procedure	Ridure opportunità che si manifestino i cesì di corrizione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO1 - Trasperenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		ii Unigente dell'Area	MO2 - Di Russo Ersemo/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
	3.2	Predisposizione bendo e regolemento	RD.16 formulazione di criteri di valutazione nen adegualamente e chlammenti definiti.	CR.2 essenza di edegusti livelii di tresperenza	Ridure opportunità che a manifestino I casa di corruzione	MO2 - codice di comportemento dell'ente		MSO1 - Trasperenza, misure obbligatorie indicate nel P.T.T.L.		il Dingerite dell'Area	MO2 - Di Russo EraemoViscusi Pietro MT1 - Viscual	31/12/2020
D.04 Engadore d Incertifid,		Pubblicazione bando o regolamento e ricezione cardidature	RD 12 diffusione di informazioni reletivamente al bando prima della pubblicazione	CR.1 Pilotamento delle procedure ingerifeatino ; casa di comu.	Ridurre opportunità che si manifestino : casi di comuzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO1 - Trasparenza: mieure obbigatorie indicate nel P.T.T.		il Dirigente dell'Ansa	MO2 - Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
e constitue constitue financial financial	- Imperto	Vaktazione candidatura ed elaborazione 5,8 graduatorio	RD.09 sesenza della necessaria indipendenza del decience in aktuazioni anche solo di apparente conflitto di interesse	CR.3 conflitto di interesse	Ridure opportunità che si manifestino i casì di corruzione	Mob disciplina per la formazione de commission, assegnazioni egil uffici conferimento di incariciti diffigerziali in caso di conferime per delitti conforma penale per delitti conforma PA		MSO1 - Trasperenza: misure obtiligatorie indicate nel P.T.T.		Il Dingente dell'Area	MO9 - Di Plusso Erramo/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
	1,75	Pubblicazione graduatori	Pubblicazione graduatorie RD.18inadeguesa pubblicità dega esti della valuazione	CR.3 conflitto di Interesse	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 Trasparenza		MSO1 - Trasparenza: misure obbilgatorie Indicata nel P.T.I.		II Dingeme deffArea	MO1 - Di Russo Enstrao/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
		Erogazione dell'incentivolsovvenzion /contributo	Erogazione RD.023 modivazione incongrue dell'incentroleorvenzione del provvedimento	CR.3 conflitto di Interesse	Ridune opportunità che su manifestino i casi di conuzione	M011 Formszione del personsle		MSO1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Dirigente dell'Area	MO11 - Di Russo ErnsmoViscusi Pietro MSO1 - Vecusi Pietro	31/12/2020
	Control											

Alegalo ella deliberazione della Giunta n. 8 del 29 genneio 2020 Allegato n. 3 - P. T.P. C.T. 1010-20111

eda ris	Scheda rischio AREA D	Scheda rischio AREA D				Section 1997 Section 1997 Section 1997					Allegato n. 3 - P.T.P.C.T. 2020-202223	.C.T. 2020-202223
2 6	ione di com organismi,	D.OZ Concessione di contributi per effetto di specifici protocoffi d'Intes pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico	D.OZ Concessione di contributi per effetto di specifici protocolii d'Intesa o converzioni ectioscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale putblico	a o converzioni ecitoscritti con enti	Bess	8'S • 0			¥t V	÷		
	Valutazione del rischio	Dettaglo di atcune ilpologie di provvediment/attività procedimentali da ricondorre ai	EVENTO RISCHOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO		MISURE	MISURE TRASVERBALI	VERBALI	Responsable del sottoprocesso	Responsebile (cognome e nome) de individuare per	TEMPI: barmine per l'attuatione
		eottoprocesso				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulterlori			
Concessions di contribuil per effetto di supedifici	Prob.	Individuazione ambito di intervento (target, oggetto del bando)	RD 20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	CR.1 Pitotamento delle procedure manifestino i caral di corruzione	Ridune opportunità che si manifestino I casi di conuzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO1 - Trasperenza: meure obbligatorie indicate met		il Dingente dell'Area	MOZ - Di Russo EnsemoVincusi Pietro MSO1 Viscusi Pietro	31/12/2020
protocal distance o convention softwartill con	3,2	RD.08 indentifications (Selezione possibili pertiner voka a fevorire soggett) predeterminati	Partner	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridume opportuntà che si manifestino i casi di comuzione	MO4-estensione in caeo di confitto di interessa		MSO1 - Trasperenza miaure obbigatorie indiceta nel P.T.T.		Il Dirigente dell'Area	MO4 - Di Russo Ensemo/Viscusi Pietro MSO1 Viscusi Pietro	31/12/2020
oon organismi, anti e società a prevalente captale	6	6,6 Stipula corry enzione/protocollo d'Intesa	RD.01 modvazione incognue del GR.6 Use improprio o distorto provvedmento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridure opportunità che si manifestino i cesa de corruzione	M011 Formazione del personale		MSO1 - Treaperenza: meure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Dirigente dell'Area	MO11 - Di Russo EresmoViscusi Pietro MSO1 Viscusi Pietro	31/12/2020
_	Impatto											
	1,75											
	Controll											
	3											



Scheda ri	Scheda rischio AREA E	AE									Allegato n. 3 - P.T.P.C.T. 2020-2022	C.T. 2020-2022
							38					
E.01 Attività	di sorvegilanza	E.01 Attività di sorvegilianza e vigilanza in materia di metrologia legale	di metrotogia legale		Basso	4,3						
į.	Valutazione del rischio	g gr	EVENTO RIBCHOBO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALL	NERALI	MISURE SPECIFICHE	EGRICHE	Responsable det sottoprocesso	Responsable (cognome e nome) da individuam per clascure misura	TEMPI: termine per l'effuezione delle Meure
		sottoprocesso				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
E.Ot Atheta d poveplants o viglents in maleus d metabola	Prob.	Sorveglianza in relazione alle autorzzacione concesse (conformità metrologica, CE, jaboratori autorizzeti all'esecuzione della verificazione periodica. Centri Tecnici Grono Digitali ed Analogici, orati)	RE.O4 Richlesta prefestucta di uteriori elementi istruttivi	CR.1 Pictamento delle procedure	Ridure opportunità che si manifestino i casì di comzionè	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT4 - Montroaggio sul rispetto del tempi, modi procedimentali		Il Didgerte dell'Area	MO2 - MSO4 - Spagnoli Donenico/viscusi Pietro	31/12/2020
1	2.4											
	\$ 											
	Impatto											
	2											
	Controll											
	-											
E.02.1 Slour	E.02.1 Stourezza e conformità prodotti	nità prodotti			Besso	4,8						
	Valutazione del rischio	Detaglio di alcune tipologie di provvedimantilattività procedimantili da ricondurra al sottoprocesso	EVENTO RISCHOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHOSO	OBIETTIVO	MIGURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) de lodividuem per ciescuna misura	TEMPI: lamine per Fattuazione delle Maure
						Obbligatorie	Ultertori	Obbligatore	Unerion			
E.02.1	P. G.	Attività di sovvegitenza sulla storrezza del prodotti (tessili, elettrici, giocattoli,)	RE.02 disparità di trattamento per valutazione di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridure opportunità che ai manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT1 - Trasparenza, misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		II Dingente dell'Area	MO2 - Spagnoli DomenicaViscusi Pletro MSO1 - Viscusi Pletro	31/12/2020
Skurezza	2,4											
HODDAY.											1	
	ette											
	7											
	Controlli											
	67											

 	~,~,,	- 11	~ ~		8	-~ 4	
Alle	anto	n. 3	- P.1	.P.C	.T. 20	20-2	022

		- -	Oth Gold Intole Gol Ille	de in Italy e organismi di cont	rollo	Basso	9,6 ⊕						
	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	овієттічо	MISURE GENERALI		MISURE SPECIFICHE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) de individuare per clescuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione della Misure
E.02.2 Gestione controlli prodotti delle fillere del mede in Raly a							Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
	Prob.		l'attività dell'Organismo di controllo vini Doc e Docgo, Peperone di	RE.05 sussistenza di rapporto di parentela affinità o abituala trequentazione tra soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	CR.3 Conflitts di interesse	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione nel caso di conflitti di interesse		MSO1 - Trasparenza, misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Dirigente dell'Area	MO2 - Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
ganismi di controllo	2,4												
		3,6							<u> </u>			_	
	Impatto										 		
- 1	1,5					_							 -
	Controlli										<u> </u>		
İ	2												
- 1													



Allegato n. 3 - P.T.P.C.T. 2020-2022 26 Scheda rischio AREA E E.02.3 Verifica clausole inique e vessatorie Basso 🗑 Dettaglio di alcune tipologie di TEMPI: Valutazione del provvedlmenti/attività CATEGORIA DI EVENTO MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE Responsabile termine per EVENTO RISCHIOSO (cognome e nome) OBJETTIVO del rischio precedimentali da RISCHIOSO da individuare per l'attuazione sottoprocesso ricondurre el delle Misure clascons misura sottoprocesso Obbligatorie Ulteriori Obbligatorie Ulteriori MO4 - Spagnoli RE,09 Assenza della necessaria Emissione pareri su MSO1 - Tresparenza: misure Domenico/Viscusi indipendenza del decisore in Ridurre opportunità che si MO4 - astensione nel caso di il Dirigente clausole inique nei Prob. CR.3 Conflitto di Interessi situazioni anche solo apparenti di obbligatorie indicate nel 31/12/2020 manifestino i casi di conuzione conflitti di Interesse dell'Area contratte MSO1 - Viscusi P.T.T.I. conflitto di interesse F.02.3 Verifica Pietro clausole inique 2,2 Impatto 1,25 Control 3 E.02.4 Manifestazioni a premio Basso 🖲 3 Dettaglio di alcune tipologia di Responsabile TEMPI: MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE Responsebik CATEGORIA DI EVENTO Valutazione del provvedlment/attiviti (cognome e nome) EVENTO RESCHIOSO OBIETTIVO termine per del rischio procedimentali da RISCHIOSO de individuere per l'attuations ricondurre el clescuna misura della Misure softoprocesso Obbligatorie Ulteriori Obbligatorie Ulteriori Concorsi e operazioni a MO4 - Spagnoli RE,09 assenza della necessaria premio (presenza del MSO1 - Trasparenza misure Domenico/Viscusi ndipendenza del decisore in Ridurre opportunità che si MO4 - astensione in caso di il Dirigente Responsabile della tutela CR.3 Conflitto di interessi obbligatorie indicate nel 31/12/2020 Pietro situazioni, anche solo apparenti, manifestino i casi di corruzione conflitto di interesse dell'Area del consumatore e della P.T.T.I. MSO1 - Viscusi di conflitto di interesse E.02.4 fede pubblica) Pietro Manifestazioni 2,4 Impatto 1.25 Controlli

Allegato alla deliberazione della Glunta n. 8 del 29 gennato 2020 Allegato n. 3 - P.T.P.C.T. 2020-2022 27

Control (Control Control Con													
Note Continue of the Conti	Scheda ri	schio ARE	A E										
Page		. # **					The Parket of th						ĺ
Column C	E.03.1 Senzik	vri emmhlstr	ative ex L. 689/81				3,6						
The partial		Valutazione di rischio		EVENTO RIBCHIOSO	CATEGORIA IN EVENTO RISCHIOSO	OBJETTIVO	MISURE GEN	FRALL	RE SRUCIM	FCRICHE	Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome a nome) da individuas per clascuna misura	TEMPI: termine per l'attazione delle Misure
Public P			action processes				Obbligatoria	Ulterlori	Obbligatorie	Ulteriori			
Fig. 10 University CR.3 Condition of reternal Reduction Operations of the process Condition of reternal Reduction operations CR.3 Condition of reternal CR.3 Condition of r	E.03.1 Sanzioni		Emissione ordinarze di ingiunzione di pagamente ed eventuale confisca del beni			Ridure opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi		u Dingerte dell'Arsa	MO2-MSO2 Spagnoli Domenica/viscusi Pletra	31/12/2020
PES O CONTRICTOR PROCESSOR OF THE CASE OF	ex L. 869/51	2.4	Emissione ordinanze di archiviazione ed eventuale dissequestro del beni	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute		che si i comuzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente deff Ares	MO2-MSO2 Spagnall Domenica/Viscusi Pietro	31/12/2020
HIGHER CONTECTIONS THE PERTO RECKLOB CATEGORIA IS FORTO THE TO CHIESTON BECKLOB CATEGORIA THE TO CHIESTON BECKLOB CATEGORIA THE TO CHIESTON BECKLOB CATEGORIA IS FORTO THE TO CHIESTON BECKLOB CATEGORIA THE TO CHIEST		, ,											
Beaco 3.33 Branch Combiguition as settlers of the composition of the		Impatto											
Pre-tro rescribing Pre-tro		1,5											
Part													
FEETO TRISCHOLOGO CATEGORIA DE PUENTO RECOGNISTATION RECOGNI		Control											
Page of the Page of the Page of State Page of the Page of State Page of the Page of		3											
Valuations of processing facilities in the liberage of the processing of processing of the liberage of	E.03.2 Geetk	me nucli sarz	ori amministrative			Besso							
Valuations and Protectional Lange (National Lange) CATEGORIA DE FIETTO													
Prob. Predispositione del nucle del grapicatione del nucle del grapicatione del nuclearies Predispositione del nuclearies Predispositione del nuclearies Predispositione del nuclearies Prob. Predispositione del nuclearies Predispositione del nuclearies Prob. Predispositione del nuclearies Predispositione del nuclearies Prob. Predispositione del nuclearies Problematica Prob. Problematica Problemati		Valutazione d rischio		EVENTO RISCHOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHOSO	ОВЕТПУО	MIBURE GEN	IERALI	MISURE 01	FCFICHE	Responsabile del del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da helividuare per clascuna misora	TEMPI: barraine per l'ettuezione delle Misure
Prob. Predispositione del nucle defleposizione del serzioni devidere opportunità che si manifestino i casi di corruzione persentiata agiavio di confrosto del nucleatore del nucleatore del processi manifestino i casi di corruzione persentiata agiavio del nucleatore del nucleatore del processi manifestino i casi di corruzione persentiata documentazione presentiata confrosto del manifestino i casi di corruzione persentiata del nucleatore del processi manifestino i casi di corruzione persentiata del nucleatore del processi manifestino i casi di corruzione del manifestino i casi di corruzione presentiata del nucleatore del processi manifestino i casi di corruzione del manifestino							Obbligatorie	Uherlori	Obbligatorie	Ulterlari			
Gestione istanze di PEC 7 maincata o insufficiente CR.5 Eusione delle proceduare di Nidura opportunità che si sufficiente della completezza della svegimento dell'artività e di manifestino i casi di comzacione presentata controllo dei procesati del proces	-	Prop.	Predisposizione dei rude			Ridure opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi		Il Dirigente dell'Area	MO2-MSO2 Di Russo Erasmo/viscusi Pietro	31/12/2020
	Gestions ruol nerrdoni emministrative		Gestione istanze di sgravio	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	ae di	Ridure opportuntà che si manifestino i casi di coruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MSO2 - Informatizzazione dei processi		It Dirigente dell'Area	MO2-MSO2 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro	31/12/2020
Controlli 2			2										
Controli		1,5											
Controli 2													
		Controlli											
		7											



Scheda rischio AREA F	scheda rischio AREA F											
F.01 Gestione arbitrati	arbitrati				Визво	•						
	Valutazione del rischio		EVENTO RIBCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVG	814	MISURE GENERAL!	MISUNE SPECIFICHE	FCIFICHE	Responsable del settoprocesso	Responsable (cognome e nome) de individuere per claseune misure	TEMPI: termine per l'attuatione delle Misure
		eoffoprocesso				Obbilg atorie	Ulterlori	Obbligatorie	Uteriori			
	Prob	Gestione arbitrati	RF.02 mancato respetto degli obblighi di riservatezza	CR. 4 Manipolazione o utifizzo improprio della informazioni o della documentazione	Rdurre opportunità che si manifestino i casi di comuzzone	MO2 - codice di comportamento		MT1 - Trasperenza: mtsure obbigatone indicate nei P.T.T.		Il Segretario Generale e il Dirigente dell'Area	MO2 - Spagnii Domenico/Viscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
P. P. Oselone	3,2	Nomina Arbino unico	RF.10 assenza della necessaria indipendenza del decisore in strazioni, anche solo spparenti. di confitto di ritaresso	CR.3 Conflitto di Interessa	Ridurre opportunità che si manifestino I casi di conuzione	MO2 - codice di comportamento		MT1 - Tresperenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.		Il Segretario Generale e il Dirigente dell'Area	MO2 - Spagnii Domenico/Viscuse Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
		Complazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco degli arbitri	RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività di controlio	Podure opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale		MT1 - Trasperenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.i.		Il Segretario Generale a Il Dirigente dell'Area	MO2 - Spagnii DomenicoViscusi Pietro MSO1 - Viscusi Pietro	31/12/2020
	Impetto											
	52,											
	Combo											
	-											

						Chade of machine	al conde						
G.01 Gestione	e patrimor	io: m	anutenzione dei beni mobili e	immobili e tenuta inventario		Basso	5,6						
	Valutazion riachi		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre si sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERAL	<u> </u>	MISURE S	PECIFICHE	Responssbile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) de individuare per ciascuns misura	TEMPI: termine per l'sttuazione delle Misure
	Prob.			RG.06 individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamenta non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO2 - codice di comportamento	Ulterlori	in	Ulteriori	Il Dingente dell'Area	MO11 - MO2 Erasmo Di Russo/Pietro Viscusi	31/12/2020
.01 Gestione petrimonio: anutenzione	3,2		Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione ella CCIAA (compresa l'esecuziona dei contratt)	RG.06 individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO2 - codice di comportamento				ll Dirigente dell'Area	MO11 - MO2 Erasmo Di Russo/Pietro Viscusi	31/12/2020
el beni mobili e immobili e tenuta inventario			Tenuta inventario di beni mobili ed immobili compraso la neognizione e la predisposizione /aggiomamento delle schede	RG.01 registrazioni/attestazioni/certificazioni false	CR.7 Attı illeciti	Ridurra opportunità che si manifestino i cesi di corruzione	MO11 - formazione del personate				Il Dirigente dell'Area	MO11 - MO2 Erasmo Di Russo/Pietro Viscusi	31/12/2020
	Impatto		Predisposizione/aggiomamento schede di assegnazione dei beni	RG.01 registrazioni/attestazioni/certificazioni false	CR.7 Attı illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale				Il Dingente dell'Area	MO11 - MO2 Erasmo Di Russo/Pietro Viscusi	31/12/2020
	1,75		Gestione deglí automezzi	RG.02 utilizzo ımproprio	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento				Il Dingente dell'Area	MO11 - MO2 Erasmo Di Russo/Pietro Viscusi	31/12/2020
			Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianze	RG.03 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7 Attrillects	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento				II Dingente dell'Aree	MO11 - MO2 Erasmo Di Russo/Pietro Viscusi	31/12/2020
	Controlli 3												
.02 Gestione	diritto ar	nuale				Basso	4,2						
	Valutazion rischi		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI			PECIFICHE	Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per clascuna misura	TEMPI; termine per l'attuazione delle Misure
							Obbligatorie	Ulteriori	Obbligator ie	Ulteriori			
.02 Gestione	Prob.			RG.14 mencato rispetto degli obblighi di riservatezza	CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o delle documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento				ıl Dırigente dell'Area	MO2 Erasmo Di Russo/Pietro Viscusi	31/12/2020
iritto emnuale	2,8		Predisposizione notifica atti e relativa gestione	RG.05 assenza della necessana indipendenza in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i cesi di corruzione	MO2 - codice di comportamento				il Dirigente dell'Aree	MO2 Erasmo Dr Russo/Pretro Viscusi	31/12/2020
	impatto	4,2											
	1,5												
S 1		I											

Allegato alta deliberazione delta Giunta n. 8 del 29 gennaio 2020 Allegato n. 3 - P.T.P.C.T. 2020-2022 30

8				e e
.C.T. 2020-2022				
Allegato n. 3 - P.T.P.C.T. 2020-2022 30				
	Bullet Harris			
	Scheda rischio AREA G	Controlli	3	
	Scheda risch	8		

			Hopporto Organ	The state of the state of	are the same of the	COMMON OF TRANSPORT	County	A					
G.03 Gestion	e ruoli es	attoria	ili da diritto annuale			Basso	4,2						
	Valutazio risch		Dettaglio di alcuna tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERALI	Ulteriori	MISURE SI	PECIFICHE	Responsabile del sottoprocesso	Responssbile (cognome e nome) da individuare per clascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.		Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio	RG.04 mancato recupero somme definitivamente accertate	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento				ıl Dırigente dell'Aree	MO2 Di Russo Erasmo/Pietro Viscusi	31/12/2020
G.03 Gestione ruoli esattoriali da diritto annuale	2,8		Ricorsi giunsdizionali in commissione tributana	RG.05 assenza delle necassarie indipendenza in situazioni, enche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interassi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO2 - codice di comportamento				ıl Dirigente dell'Aree	MO2 - MO11 Di Russo Erasmo/Pietro Viscusi	31/12/2020
	Impatto	4,2											
	1,5	ł											
	Controlli											<u> </u>	
	3								_				
		1			-								
												<u></u>	
G.04 Gestion	e contabi	lità				Basso	7,15						
G.04 Gestion	e contabi Valutazio	ne del	Dettaglio di alcuns tipologie di provvedimentilattività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	Basso OBIETTIVO	7,15 MISURE GENERALI		MISURE SE	PECIFICHE	Responaabile del aottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per clascuns misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
G.04 Gestion	Valutazio	ne del	provvedimenti/attivită procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO				Ulteriori	MISURE SI	PECIFICHE	del	(cognome e nome) da individuare per	termine per l'attuazione
G.04 Gestion	Valutazio	ne del	provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al	EVENTO RISCHIOSO RG.06 individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente			MISURE GENERALI	Ulteriori	Obbligator ie		del	(cognome e nome) da individuare per	termine per l'attuazione
G.04 Gestione	Valutazio risch	ne del	provvedimanti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso Predisposizione del bilancio di	RG.06 individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non	RISCHIOSO CR.1 Pilotemento delle	OBIETTIVO Ridume opportunità che si manifestino i casi di	MISURE GENERALI Obbligatorie	Ulteriori	Obbligator ie MSO2 - Informatiz zazione dei		il Dingente	(cognome e nome) da individuare per claacuna misura MO1 Di Russo Erasmo/Pietro	termine per l'attuazione delle Misure
G.04 Gestione	Valutazio risch	ne del	provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso Predisposizione del bilancio di esercizio	RG.06 individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	RISCHIOSO CR.1 Pilotemento delle procedure	OBIETTIVO Ridume opportunità che si manifestino i casi di corruzione Ridume opportunità che si manifestino i casi di	MISURE GENERALI Obbligatorie MO1 - trasparenza MO2 - codice di	Ulteriori	Obbligator ie MSO2 - Informatiz zazione		il Dingente dell'Area il Dingente dell'Area il Dingente dell'Area	(cognome e nome) da individuare per claacuna misura MO1 Di Russo Erasmo/Pietro Viscusi MO2 Di Russo Erasmo/Pietro	termine per l'attuazione delle Misure 31/12/2020
G.04 Gestione	Prob.	ne del	provvedimanti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso Predisposizione del bilancio di esercizio Rilevazione dei dati contabili Liquidazione, ordinazione e	RG.06 individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente RG.01 registrazioni/ettestazioni/certificazioni false RG.07 mancata o insufficienta verifica della	CR.1 Pilotemento delle procedure CR.7 Atti illeciti CR.5 Elusione delle procedure di avolgimento	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione Ridurre opportunità che si manifestino i casi di manifestino i casi di	MISURE GENERALI Obbligatorie MO1 - trasparenza MO2 - codice di comportamento MO2 - codice di comportamento MO11 - formazione del	Ulteriori	MSO2 - Informatiz Zazione dei processi MSO2 - Informatiz zazione dei dei		il Dingente dell'Area il Dingente dell'Area il Dingente dell'Area	(cognome e nome) da individuare per claacuna misura MO1 Di Russo Erasmo/Pietro Viscusi MO2 Di Russo Erasmo MO11 - Di Russo Erasmo MO2- Di Russo Erasmo MO2- Di Russo Erasmo/Pietro Erasmo/Pietro	termine per l'attuazione delle Misure 31/12/2020 31/12/2020
G.04 Gestione	Prob. 2,6	ne del	provvedimanti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso Predisposizione del bilancio di esercizio Rilevazione dei dati contabili Liquidazione, ordinazione e	RG.06 individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente RG.01 registrazioni/ettestazioni/certificazioni false RG.07 mancata o insufficienta verifica della	CR.1 Pilotemento delle procedure CR.7 Atti illeciti CR.5 Elusione delle procedure di avolgimento	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione Ridurre opportunità che si manifestino i casi di manifestino i casi di	MISURE GENERALI Obbligatorie MO1 - trasparenza MO2 - codice di comportamento MO2 - codice di comportamento MO11 - formazione del	Ulteriori	MSO2 - Informatiz Zazione dei processi MSO2 - Informatiz zazione dei dei		il Dingente dell'Area il Dingente dell'Area il Dingente dell'Area	(cognome e nome) da individuare per claacuna misura MO1 Di Russo Erasmo/Pietro Viscusi MO2 Di Russo Erasmo MO11 - Di Russo Erasmo MO2- Di Russo Erasmo MO2- Di Russo Erasmo/Pietro Erasmo/Pietro	termine per l'attuazione delle Misure 31/12/2020 31/12/2020
G.04 Gestione	Prob.	ne del	provvedimanti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso Predisposizione del bilancio di esercizio Rilevazione dei dati contabili Liquidazione, ordinazione e	RG.06 individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente RG.01 registrazioni/ettestazioni/certificazioni false RG.07 mancata o insufficienta verifica della	CR.1 Pilotemento delle procedure CR.7 Atti illeciti CR.5 Elusione delle procedure di avolgimento	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione Ridurre opportunità che si manifestino i casi di manifestino i casi di	MISURE GENERALI Obbligatorie MO1 - trasparenza MO2 - codice di comportamento MO2 - codice di comportamento MO11 - formazione del	Ulteriori	MSO2 - Informatiz Zazione dei processi MSO2 - Informatiz zazione dei dei		il Dingente dell'Area il Dingente dell'Area il Dingente dell'Area	(cognome e nome) da individuare per claacuna misura MO1 Di Russo Erasmo/Pietro Viscusi MO2 Di Russo Erasmo MO11 - Di Russo Erasmo MO2- Di Russo Erasmo MO2- Di Russo Erasmo/Pietro Erasmo/Pietro	termine per l'attuazione delle Misure 31/12/2020 31/12/2020

Last All Markeys	e liquidità	ì		,		Basso	3,9						
•	Vajutazio risch		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	овієттічо	MISURE GENERAL	Ulteriori	MISURE SE	PECIFICHE	Responsabile del sottoprocesso	Responsebile (cognome e nome) da individuare per cisacuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.		Gestione conti corrent bancari	RG.10 mancata o insufficente verifica della completezza/coerenza della documentazione	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari		ie		ii Dingente dell'Area	MO14 Di Russo Erasmo /Viscusi Pietro	31/12/2020
	2,6		Gestione conti correnti postali	RG.10 mancata o insufficente verifica della completezza/coerenza della documentazione	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridume opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - provvadimenti disciplinari				Il Dirigente dell'Aree	MO14 Di Russo Erasmo /Viscusi Pietro	31/12/2020
75 Gestione Republică *			Gestione cassa interna (ex art. 44 DPR 254/05)	RG.09 distrazione di somme dalla cassa contanti	CR.7 Attı illecitı	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MQ14 - provvedimenti disciplinari		MSO2 - Informatiz zazione dei processi		II Dirigente dell'Area	MO14 - MT2 Di Russo Erasmo /viscusi Pietro	31/12/2020
	impatto	8,9	Gestione cassa (ex art. 42 del DPR 254/05)	RG.09 distrazione di somme dalla cassa contanti	CR.7 Atti Illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari		MSO2 - Informatiz zazione dei processi		II Dirigenta dell'Area	MO14 - MT2 Di Russo Erasmo /viscusi Pietro	31/12/202
	1,5												
	Controlli]											
	2	1											
V	2										_		
36 Monitor		surazi	one, valutazione e Rendiconti	azione		Baseo	4						
06 Menitor		ne del	Dettaglio di alcune tipologie di	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	Basso	4 MISURE GENERAL			PECIFICHE	Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) de individuare per clascuns misura	TEMP1: termine pe l'attuazion delle Misur
06 Menitor	aggio, mia	ne del	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al		RISCHIOSO	OBIETTIVO		Ulteriori	MISURE SI	PECIFICHE	del	(cognome e nome) de individuare per	termine pe l'attuazion
os Monitor	aggio, mia	ne del	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso Misurazioni indicatori				MISURE GENERAL	·	Obbligator ie		del	(cognome e nome) de individuare per	termine pe l'attuazion
,	Valutazio	ne del	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO RG.10 mancata o insufficente verifica della	CR.5 Elusione delle procedure di evolgimento dell'attività e di controllo CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	OBIETTIVO Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione corruzione rianifestino i casi di corruzione opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MISURE GENERAL Obbligatorie	·			del sottoprocesso	(cognome e nome) da individuare per ciascuns misura	termine pe l'attuazion delle Misur
6 Monitor	Valutazio risch	ne del	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso Misurazioni indicatori Controllo di Gestione (reportistica a supporto del SG,	EVENTO RISCHIOSO RG.10 mancata o insufficente verifica della completezza/coerenza della documentazione RG.10 mancata o insufficente verifica della	CR.5 Elusione delle procedure di evolgimento dell'attività e di controllo CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento	OBIETTIVO Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione Ridurre opportunità che si manifestino i casi di	MISURE GENERAL Obbligatorie MO1 - tresperenza	·	Obbligator ie MSO2 - Informatiz zazione		del sottoprocesso Il Segretario Generale Il Segretario	(cogname e nome) da individuare per ciascuns misura MO1 Viscusi Pietro	termine pe l'attuazion delle Misur 31/12/202
G.08 itoraggio,	Valutazio risch	ne del	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso Misurazioni indicatori Controllo di Gestione (reportistica a supporto del SG, dei dirigenti, degli Organi)	EVENTO RISCHIOSO RG.10 mancata o insufficante verifica della completezza/coerenza della documentazione RG.10 mancata o insufficente verifica della completezza/coerenza della documentazione RG.10 mancata o insufficente verifica delle	CR.5 Elusione delle procedure di avolgimento dell'attività e di controllo CR.5 Elusione delle procedure di avolgimento dell'attività e di controllo CR.5 Elusione delle CR.5 Elusione delle procedure di avolgimento	OBIETTIVO Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MISURE GENERAL Obbligatorie MO1 - tresperenza MO1 - tresperenza	·	Obbligator ie MSO2 - Informatiz zazione		del sottoprocesso Il Segretario Generale Il Segretario Generale Il Segretario	(cognome e nome) da individuare per ciascuns misura MO1 Viscusi Pietro MO1 Viscusi Pietro	termine pe l'attuazion delle Misu 31/12/202 31/12/202

the second of th

Allegato alla deliberazione della Giunta n. 8 del 29 gennaro 2020 Allegato n. 3 - P.T.P.C.T. 2020-2022 33

£	一 一	and the second second to the second s			al controll				
	Redazione relazione sulla gestione del bilancio di esercizio RG.11 alterazione dei data		utilizzo improprio delle informazioni o della	Ridurre opportunità che si manifestno i casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari		II Dingente dell'Area	MO14 Di Russo Erasmo/Pietro Viscusi	31/12/2020
	Rendicontazione adempimenti in matena di tresparanza	RG.11 alterazione dei dati	utilizzo improprio delle informazioni o della	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinan		il Segretario Generale	MO14 Viscusi Petro 31/12/2020	31/12/2020

Scheda rischio AREA G

Controlli 2



7 Suppor	to organi l	stituzi	onali 1			Basso	6,6						
1 .	Valutazio: risch		Dettaglio di sicuna tipologie di provvedimenti/attività procedimentali de ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERAL			PECIFICHE	Responaabila del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per clascuna misura	TEMPI: termine pi l'attuazion delle Misu
	,		Rinnovo organi				Obbligatorie	Ulterlori	Obbligator ie	Ulteriori	_	_	
	Prob.		_	RG.12 accettazione consapevole di documentazione false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codica di comportamento				Il Segretario Generale	MO2 Viscusi Pietro	31/12/20
	2,4	^	Gestione dell'OIV	RG.11 alterazione dei deti	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale				Il Segratario Generale	MO11 - Viscusi Pietro	31/12/26
Supporto organi bustonali				RG.13 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti	CR.3 Conflitto di Interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - estensione in caso di conflitto di interesse				Il Segreterio Generale	MO4 - Viscusi Pietro	31/12/2
	Impatto	6,6		RG.14 mencato rispetto degli obblighi di nservatezza	CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio della informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari				Il Segreterio Generele	MO14 - Viscusi Pietro	31/12/2
*1	2,75	Liqui"											
	-												
	Controlli 2												
					 	 							
0													
	e barrecib	HELZIKOTU	i strategiche			Basso	6,3						
	Valutazion rischi		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentsii da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	ОВІЕТТІУО	MISURE GENERAL	ı		PECIFICHEI	Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individusre per clascuna misura	TEMF termine l'attuazi defie Mi
							Obbligatorie	Ulteriori	Obbligator ie	Ulteriori			
Gestione cipszioni stegiche	Prob.		Gestione delle partecipazioni e rapporti con le Aziende speciali e società in house	RG.10 mancata o insufficente verifica della completezza/coerenza della documentazione	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento				Il Segretario Generale e Il Dingente di Area	MO2 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro	31/12/
	2,8	6,3											
	impatto	_,_				 							
	2.26												
	2,25 Controlli									_			

												Allegato n. 3 - P.T.	P.C.T. 2020-2022
Scheda ris	chio Al Curricii	REA	issam gibring.			* Nuclean Section	Super Control of Control	*****					
G.09 Tutela gi	udiziaria	e cons	sulenza legale			Basso	3,6						
	Valutazion rischi		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERAL	J		PECIFICHE	Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per cisscuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
		ı					Obbligatorie	Ulterlori	Obbligator ie	Ulteriori			
G.09 Tutele gludizierie e	Prob.		Gestione delle vertenze giudiziane di carattere civile, amministrativo, tributano e penale concementi la CCIAA e nell'esercizio delle funzioni delegate dallo Stato e/o dalle Regioni	RG.05 assenza delle necessene indipendenza in situazioni, enche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Ridume opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse				Il Segretano Generale e il Dirigente dell'Area 1	MO4 Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2020
consulenza legala	2,4		Gestione delle problematiche concernenti le rivendicazioni relative al rapporto di lavoro del personale dipendente	RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presenteta	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codica di comportamento				Il Segretario Generale e il Dingente dell'Area 1	MO2 - Domenico Spagnoli/Viscusi Pietro	31/12/2020
						_	7						
	Impatto											_	
	1,5												
											<u> </u>		
	Controlli 3	ł				 		├	 				
	3										i		
G.10 Gestions	docume	ntazio				Basso	3,15						
0.10 0032011	, ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,				_		, <u> </u>						
	Valutazion riachi		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/sttività procedimentali da ricondurre al aottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE GENERAL			PECIFICHE	Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) ds individusra per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
							Obbligatorie	Ulteriori	Obbligator ie	Ulteriori			
G.10 Gestione	Prob.		Protocollazione informatica documenti (protocollo generele)	RG.15 elterazione della documentazione amministrativa	CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento				Il Segretano Generale	MO2 Viscusi Pietro	31/12/2020
documentazion e	1,8		Affrancatura e spedizione	RG.15 atterazione delle documentazione amministrativa	CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento				il Segretano Generale	MO2 Viscusi Pietro	31/12/2020
		3,15											
	Impatto												
	1,75												
	0						 	-			 	 	
	Controlli 2					 						-	
									I				

が、「一つでは、1000年では、1000

ELENCO MISURE SPECIFICHE DIBLIGATORIE ELENCO MISURE SPECIFICHE DIBLIGATORIE ELENCO MISURE SPECIFICHE DIBLIGATORIE ELENCO MISURE SPECIFICHE DIBLIGATION ELENCO MISURE SPECIFICHE DIBLIGATION ELENCO MISURE SPECIFICHE DIBLIGATION ELENCO MISURE SPECIFICHE DIBLIGATION ELENCO MISURE SPECIFICHED DIBLIGATION MAIL - Propried of Company of	MISURE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	CIFICHE
WIGH - Internationation and extension of a composition and educational and accompanies of a figure of a composition of a comp	URE GENERALI OBBLIGATORIE	E C	ELENCO MISURE SPECIFICHE OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE SPECIFICHE ULTERIORI
M.U.1. Intensificazione di controlia a campione sulle dichiarazzoni sostitutore di controlia a campione sulle dichiarazzoni sostituto di eterrikazzone e di etto notono rese dia dipendenti e daggi. M.U.2. Fazzonalizzazone organizzabre dei controlia audia dichiarazzoni M.U.3. Promozione di converzioni re amminiarazioni per faccasso alla bencha di su intazzone organizzabre dei controlia edeli minimiarazione ad almeno due dipendenti abbinuti secondo regazione dello minimiarazione ad almeno due dipendenti abbinuti secondo regazione dello minimiarazione ad almeno due dipendenti abbinuti secondo regazione dello minimiarazione ad almeno due dipendenti abbinuti secondo regazione dello minimiarazione almeno due dipendenti abbinuti secondo regazione dello minimiarazione almeno del processione dello di processo di diferiori alle di processione di distributi di dispensazione di diferiori di dipendenti del amministrazione in cui a pospete di comportamento che della minimistrazione in cui a pospete di comportamento che della della minimistrazione in cui a pospete di comportamento di della minimistrazione in cui a pospete di comportamento di della minimistrazione in cui a pospete di comportamento di della minimistrazione in cui a pospete di comportamento di della minimistrazione in cui a pospete di comportamento di della minimistrazione in cui a pospete di comportamento di della minimistrazione in cui a pospete di diposazioni nei Codici di comportamento di apposta disposazioni nei Codici di comportamento di apposta di intensi a della minimistrazione in cui a pospete di diposazioni nei Codici di comportamento di apposta di intensi a della minimistrazione in cui a pospete di diposazioni nei Codici di comportamento di apposta di intensi a della minimistrazione in di apposta di intensi di diposazioni nei Codici di comportamento di apposta di intensi di dipositi di intensi di apposta di intensi di apposta di intensi di apposta di intensi di apposta di intensi di comportamento controli di alla di apposta di intensi di apposta di in				
MU1 - Intersificazione dei controlli a campione sulle dichiarizioni sottiture di certificazione dei controlli a campione sulle dichiarizioni sottiture di certificazione dei professi di dipendenti e dagii uterri. MU3 - Promozione di convercioni tra amministrazioni per faccasso in atta controlli a degli inti di vigilarza di competenza dei bunche dal processi ale banche dal processi atta controlli a degli inti di vigilarza di competenza del amministrazione del processi d				
MU2 - Rezonalizzazione organizzative del controle aulle dichierazioni MSO2 - Informatizzazione del processi MU3 - Promozione di converzioni tra amministrazioni per faccesso MSO3 - Accesso telematico e dati, documenti a procedimenti attattizione di converzioni tra amministrazioni per faccesso MSO3 - Accesso telematico e dati, documenti a procedimenti attattizione di ciperdenti abbinati secondo MSO4 - Montoraggio sul rispetto del tempi medi procedimenti del procedimenti secondo MSO4 - Montoraggio sul rispetto del tempi medi procedimenti del procedimenti secondo MU5 - Previsione dalla presenza di più funzionari in occasione dello MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello MU5 - Previsione della presenza di più funzionari di secondimenti allo MU5 - Previsione della presenza di più funzione di casi dipendenti del procedimento di procedimenti certifica di discoplineri (ar. 15, comministrazione di faccio decoprismento non adeguato che realizza e filecti discoplinere, e il comportamento che in verbali reliatori della mininistrazione di perventi della mininistrazione di preventi della mininistrazione di procedure della presente concreta MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali reliatori della mininistrazione di comportamento che in verbali reliatori della mininistrazione di discondimenti della mininistrazione di discondimenti della mininistrazione di discondimenti della mininistrazione di procedure che in verbali reliatori della mininistrazione di comport			MSO1 - Trasperenza: mieure obbligatone indicate nel P.T.1.	MSU1 - Trasparenza: misure ultenori indicata nel P.T.T.1.
MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per faccesso abbanche dal instituzioni di convenzioni tra amministrazioni e dati relativi a stati que della ministrazione di convenzioni e della relativi anti della presenza di più tunziona il di vigilanza di comportamento di procedimento della presenza di più tunziona il no cozasione della ministrazione di oran di diaponibilità dell'I. P. D. durante i quali i funziona addetti econ disponibili ad secolare ed indirazare i dipendenti della ministrazione di fatti con disponibili ad secolare ed indirazare i dipendenti della ministrazione ai situ di depenenza concervità dell'amministrazione di comportamento che ampinistrazione si sito internet dell'amministrazione della minimistrazione in cui si prospetta i comportamento che ampinistrazione in cui si prospetta i comportamento che invece sarebbe stato adeguato. MU7 - Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi describili della minimistrazione in cui si prospetta i comportamento che invece sarebbe stato adeguato. MU9 - Innarimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento setto adeguato. MU9 - Innarimento ettoro delbano essere sempre sottoscritti con adeguato.	oriamento dell'ente	MUZ - Razonalizzazione organizzative del controle sulle dichierazioni	MSO2 - Informatuzzazione dei processi	MSU2 - Stipula di accordi/convenzion/permerahip con soggetti di provata competenza nella lotta alla conuzione
MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'annimistrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo notazione casuale montrazione della presenza di più funzionari in occasione dello seguile MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello di montrazione della presenza di più funzionari in occasione dello difficatione della precedimento o procedimenti sensibili", anche se la responsabilità del procedimenti sensibili", anche se la responsabilità del procedimenti o del processo è affidata ad un unico difingente. MU5 - Individuazione di fari comortiamenti al fine di pervenimi a commissione di atti conditione di comportamenti al fine di pervenimi atti dell'amministrazione di disciplineri (ar. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013) MU7 - Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificatione anonimi, largit dal esperanza concretta dell'amministrazione in cui si prospetta i comportamento che invece sarebbe stato adeguato. MU9 - Inserimento di spossitori nei Codici di comportamenti dell'amministrazione di procedure che prevedano che i verbali relianvi ai senzi svolti svolti prasso l'utenza debbano essere sempire sottoscritti dell'amministrazione di procedure che prevedano che i verbali relianvi dell'interni destinatano.	ersonele addetto alle sree a nschio di	MU3. Promozione di convenzioni tra amministrazioni per faccesso ale benche deti sittuzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti	MSO3 - Accesso telemetico e dati, documenti e procedimenti	MSU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione
MUS - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgmento di procedure o procedimenti senabili", anche se la responsabilità del processo è affidata ad un unico difigente del processo e affidata ad un unico difigente del processo e del processo è affidata ad un unicazare i dipendenti dell'amministrazione su situazione su satuszoni comportamenti, al fine di preventire la commissione di fatti commativa di deciti disciplineri (ar. 15, comma 3, d.P. R. n. 62 del 2013) MUZ - Pubblicazione sul sito infermet dell'amministrazione di casi esemplificaria anonimi i tratti dall'esperenza concretta dell'amministrazione in cui si prospetta al comportamento on adeguato. MUZ - Individuazione in cui si prospetta al comportamento che innece sarebbe stato adeguato. MUS - Inferimistrazione in cui si prospetta al comportamento che innece sarebbe stato adeguato. MUS - Infinoduzione di procedure che prevedano che i verbali relianvi al senziz svolti prasso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dell'individa desinatano.	eso di confitto di interesse	o dei controlli ne ad almeno	MSO4 - Montoraggio sul rispetto dal tempi medi procedimanteli	MSU4 - Formaziona del personele sul codice di comportamento
MUS - Individuazione di foran di diaponibilità 'dell'U.P.D. durante i quali i furzionan addetti cono disponibili ad ascolfare ed indirizzare i quali i furzionan addetti cono disponibili ad ascolfare ed indirizzare i dipendenti della munimistrazione su situazioni o comportamenti, al fine di pervenimi a commissione di fatti comutivi e di alecti disciplineri (ar. 15, comma 3, d.P.R. n. 82 del 2013) MU7 - Pubbliczazione sul sito internet dell'amministrazione di casi della minimistrazione in cui al prospetia i comportamento non adeguato. Che realizza fillectio disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato MU9 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settorali per fronteggiare altuazioni di rischio specifico MU9 - Ininduzzione di procedure che prevedano che i verbali relianvi dal asenzia svolti prasso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti	eutorizzazioni allo svolgimento di attività e naii	della presenza cedure o proc procedimento		MSU5 - Adozione di un Codice etica
MU7 - Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi essamplificata anonimi, tratti dal seporamenta concreta essamplificata anonimi, tratti dal seporamenta concreta essamplicata anonimi, tratti dal seporamenta concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta al comportamento non adeguato, che realizze l'illecto decoplinare, e il comportamento che invece sarrobbe stato adeguato. MU8 - Inserimento deposite disposizioni nel Codici di comportamento settonali per fronteggiare altuazioni di rischio specifico MU9 - Inroduzzione di procedure che prevedano che i verbali relativi dell'incina destinazioni (incinza debbano essere sempre sottoscritti dell'incina destinazione.	nnemento di incanchi dirigenziali in caso ncanchi precedenti (cd. pantoutage)	MUG - Individuazione di 'oran di disponibilità' dell'U.P.D. durante i queli i furzonan addetti sono disponibile ad ascoltare ed indirezzare i dipendenti defaministrazione us ustuezioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di aleciti disciplineni (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 82 del 2013)	:	MSU6 - Realizzazione di indagini sulla cultura elica all'interno dell'ente
MUB - Insertmento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settonali per fronteggiare altuazioni di rischio specifico MU9 - infroduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ali alevizi svoli prasso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti	specifiche incompatibilità per posizioni	MU7 - Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificatina anonimi, tratti dal esperenza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato. Che realizza il fisco discoplinare, e il comportamento che invece sarebbe statio adeguato.		MSU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relezione a natura, quantità e tampistica de la prestazione
gnazioni MUS - Introduzione di procedura che prevedano che i verbali ralarvi ai servizi svotti prasso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti	svolgimento di ettività successiva ella rto di lavoro (cd. panfouflage)	MU8 - Inserimento di apposite disposazioni nei Codici di comportamento settonali per fronteggiare altuazioni di rischio specifico		MSUB - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni
	MOS - disciptina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferinento di incanchi dingenziale in caso di condanna penale per diritti coritro la P.A.	MU9 - htroduzione di procedure che prevedano che i verbai relatvi al servizi svolti prasso l'utenza debbeno essere sempre sottoscritti dall'utente destinatano	ī	MSU9 - Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture



Allegato n. 4 - P.T.P.C.T. 2020-2022



MISURE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	ECIFICHE
ELENCO MISURE GENERALI OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE GENERALI ULTERIORI (ALLEGATO 4 PNA)	ELENCO MISURE SPECIFICHE OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE SPECIFICHE ULTERIORI
MO10 - satem di tutele dal dipendente che effettua segnalazioni di Becito (cd. whistleblower)	MU10 - In caso di delega di potera, programmazzone ed effettuazione di controlli a campiona sulle modalità di esercizio della delega	ı	MSU10 - Ricorpo ad accordi quadro a verifica delle convanzioni/accordi quadro già in essere
MO11 - formazione del personale	MU11 - Indiwduszione di accorgimenti tesi a garantire la partià di condizioni tra i partecipanti		MSU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati
WO12 - patts dı mtegrità	MU12 - Nelf ambto delle strutture esistenti (es. U.R.P.), individuazione di appoeit uffici che curano i rapporto con le associazioni e le categorie di utenti estemi (caralà di escolto), in modo da raccogliere suggieninenti, proposte aulle praventzione della contuzione e segnalazioni di flectio, e veliciara la informazioni adi uffici competenti. Coè avviene utilizzando tutti i canali di segnalizzioni via web al social media	•••	MSU12 - Predeterminazione di critan per l'individuazione delle priorità nei tabbisogni
4013 - azioni di sensibilitzazione e rapporto con la società civile	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti smmnistrativi e noi processi di attività, mediante circolari o direttive rutame		MSU13 - Pubblicazione sul sisto istituzionale di report penodici in cui suano rendicontatti contratti prorogali e i contratti affdati in via d'urgenza
#O14 - provvedimenti daciplinan	MU14 - Previsione di meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richesta di avviso dell'L.P.D.) sal fine di consentire la velutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale.		MSU14 - Obbigni di informazione/comunicazione al RPC per proroghe confrattuali o affidamenti d'urgenza (importi flevanti)
	MU15 - Svolgimento di incontri e riumoni periodiche tra dingenti competenti in sellori diversi per finalità di aggiornamento sull'artività dell'amministrazione, circolazione della informazioni a comfonto sulle soluzioni gestionali.		MSU15 - Ricorso a verbalizzazione di incontri o incorrtri aperti al pubblico o coinvolgimento RPC per documentare rapporti con private e associazioni di calegoria
	MU16 - Nelfamblio della risorse disponibili, informatizzaziona del servizio di gestione del personale	***	MSU 16 - Formalizzazone dell'avvenuto convolgimento delle struture richiedenti nella fase di programmazone degli approvvigionamenti
	MU17 - Nef ambito delle risoree disponibili, creazone di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'ammistrazione, ri modo da realazzare adeguati raccordi informativi tra i vari setton deli amministrazione	***	MSU17 - Procedure interne par la rotazione del r.u.p. e la rilevazione di eventuale conflitto di interesse
	MU18 - Regolamento sulla composizione della commissioni		MSU18 - Effettuazione di consultazioni collettive e/o incorcuste di pui operation e adeguata verbalzzazione/registrazione delle stesse
	MU19 - Ricorao a strumente di montoraggio sul fanomeno (a relativa reportistica)		MSU19 - Obbigo di motivazione nella determina a contrama in ordine alla scleta delle procedura, del estema di affidamento, della tipologia contrattuale
			MSUZO - Adozione di drettive internefinee guida che introducano criteri stringanti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinanti a all'oggatto complessivo del contratto.
		:	MSU21 - Audit su bandi e capitolab per verficame la conformtă ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il nspetto della normativa anticontzione.
			MSU22 - Adozione di direttive internefinee guida che limitino il ricono al criterio del DEPV in caso di effidementi cheni e servizi standardizzati, o di lavon che non lasciano mergin di discrezionalità all'impresa.



MISURE SPECIFICHE MISURE GENERALI ELENCO MISURE GENERALI ULTERIORI (ALLEGATO 4 PNA) **ELENCO MISURE SPECIFICHE OBBLIGATORIE ELENCO MISURE SPECIFICHE ULTERIORI** ELENCO MISURE GENERALI OBBLIGATORIE MSU23 - Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta. MSU24 - Sottoecrizione da perte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. MSU25 - Utilizzo di clausole siandard conformi alle prescrizioni normative con riquardo a garanzie e corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici. MSU26 - Previsione in tutti i bandi, gli evvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola nsolutiva del contratto a favore della stazione eppaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocoli di legalità o nei patti di integntà. MSU27 - Misure di trasparenza volta e garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionelità necessari. MSU28 - Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante renda note l'intenzione di procedera a consultazioni preliminan di mercato per la redazione delle specifiche tecniche MSU29 - Preventiva individuazione, mediante direttive e circolan interne, di procedure ette ad ettestare il ricorrere dei presupposti legeli per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP. MSU30 - Predeterminazione nella determina a contrarre dei criten che sarenno utilizzeti per l'individuazione delle imprese da invitare. MSU31 - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare. MSU32 - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire. improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità. anche con riguardo ella pubblicità delle sedute di cara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sansi dell'art, 37 del d.igs. n. 33/2013. MSU33 - Check list di verifica dagli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee quida interne adottate, de trasmattersi penodicamente al RPC. MSU34 - Pravisione di procedure interna per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante. MSU35 - Obbligo di comunicare al RPC la presanze di npetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante). MSU36 - Verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpare le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavon

Allegato n. 4 - P.T.P.C.T. 2020-2022

MSU37 - Direttive/lines guida interne che introducano come criferio tendenzale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cotimo fiduciario, con consultazione di elimeno 5 operation economici, anche per procedura di importo inferiore a 40.000 applicazione del principio della rotaziona, previa flasazione di criteri perentali per la crizione. MASU40. Accessibilità oritire della documentazione di gara elo delle informazioni complementari rase; in caso di protocollazione dalle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attastazione di data e ora di antivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi: ovvero prevedendo prattaforme informatiche di gestione della gers). rendicontazione qualora si randano necessari termini inferion congruo al fine di consentire verifiche auccessive, per la menzione nei verbail di gera delle specifiche cautele adottate contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici trasparenza preventiva. MSU39 - Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con MSU42 - Direttwe/finee guide interne che individuino in linea MSU45 - Obblighi di trasperenza/pubblicità delle nomine dei importo rilevante, atti a far emergera l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati. MSU48 - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di conservazione della documentazione di gara per un tempo ELENCO MISURE SPECIFICHE ULTERIORI MSU43 - Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di documentazione non accessabile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la presentazione della offerte e le formalità di motivazione e MSU46 - Tenuta di albi ed elenchi di poasibili componenti iomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la endicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di MSU38 - Obbligo di effettuare l'avviso volontario per la documentazione e/o le informazioni complementan. MSU41 - Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui MSU47 - Scelta dei componenti delle commissioni, tra i a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste delle commissioni di gara suddivisi per professionalità. soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante componenti delle commissioni e eventuali consulenti. MSU44 - Direttive/linee guida interne per la corretta generale i termini (non minimi) de rispettare per la ncorrere in caso di ingrustificato ritendo o diniego dell'accesso ai documenti di gara. sulle nomine effettuate. e/o informatica). MISURE SPECIFICHE ELENCO MISURE SPECIFICHE OBBLIGATORIE ELENCO MISURE GENERALI ULTERIORI (ALLEGATO **MISURE GENERALI** ELENCO MISURE GENERALI OBBLIGATORIE

•	•
	1
-	1
	1
Ė	-
	-
•	,

MISURE SPECIFICHE	ELENCO MISURE SPECIFICHE ULTERIORI	MSU49 - Rilasco da peria dei commissan di dichierazioni artestanti a) l'esatta tpodogia di impregolevoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi sami. b) di non svolgere o avere svolto acticura far funzione lo incanco tecnico o amministrativo relativemente al contratto del cui affidamento si tratta (art. 84. co. 4. del Codico), c) se professionisti di artificamento si tratta (art. 84. co. 4. del Codico), d) di non aver concorno, din qualità di membri dale commissioni giludicatrici, con odio o colpa grave accertati in esde giunicidizonele con sentenza non sospesa, el approvazione di atti dichiartati dispitimi in (art. 84. co. 6, del Codico), e) di non trovaria in confilto di interesse con riguardo a dipendenti della stazione appaltante per rapporti di consugo, parentela o affinta o pregressi rapporti professionali; i) assanza di cause di incompatibilità con refinimento ei concornanti alla gara, l'entro anche contro delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c. p.c., norbiemato della ri. 84 del Codico.	MSU50 - Introduzione di misura atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anomalimente basse e di verifica della congrutti dell'anomalia: specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, ell'esto del procedimento di verifica, la stazione appattante non abbia procedimo di l'enfica, la stazione appattante non abbia	MSU51 - Nel caso in cui si riscontri un numatro significativo di offerte simile o uguale o afin elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche aspletite in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".	MSU52 - Check list di controllo sul rispetto, per cascuna gara, degi obblighi di tempestiva segnalazione eff ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisti di ordine generale e speciale in capo ell'operatiora economico.	MSU53 - Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livelo in caso di paventato annulamento elo revoca della gare. MSU54 - Obbligo di segnialazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unca offerta	Validac/dedible MSUSS - Audit Interno sulla correttezza dei criteri di iscrizone degli operation economici negli elenchi a negli abi il fine di accertare che consentano la massama apertura al mercato (ad asempto, venifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchivalbi al fine di garantime l'oggettività.	MSUS6 - Reflorzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con entileoggatti, con i quali sono stati stipulati confratti, interessati e procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazzone di vanlaggi economici, ai fini della verifica di eventuali refazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area.
	ELENCO MISURE SPECIFICHE OBBLIGATORIE							
MISURE GENERALI	ELENCO MISURE GENERALI ULTERIORI (ALLEGATO 4 PNA)							
MISURE	ELENCO MISURE GENERALI OBBLIGATORIE							

معادسا فرود رائل سافرة الأمريس أنفس بالمراس المراس
MISURE SPECIFICHE	ELENCO MISURE SPECIFICHE OBBLIGATORIE ELENCO MISURE SPECIFICHE ULTERIORI	MSUS7 - Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, acritoscritta de ciascun componente delle commissione guidazione, artebatarice, artebatante finusastenza di cause di incompetitalità con fimpresa aggiudicataria delle gara e con fimpresa seconda classificata, avendo riguardo ancha a possibili coleogramenti soggettivi e/o di parentela con i componanti dei relativi organi eministrativi a accretan, con riferimento agli utilimi 5 anni.	MSUS8 - Obbigo di menzione nei verbait di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e delle conservazione delle buste contenenti l'offerta.	MSU59 - Individuazione di apposti archivi (fisici e/o informatioi) per la custodia della documentazione.	MSU60 - Pubberazione delle modalità di scella, dei nominativi e della qualifica protessionale dei componenti delle commissioni di gara.	MSU61 - Pubbkcazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribulti agli offerenti all'estro dell'aggiudicazione definitiva.	MSU62 - Obbligo di preventiva pubbicazione online del calendario delle seduta di gara.	MSU63 - Direttive interne che assicunno la collegiatità nella verifica dei requisti, sotto la rasponsabilità dei dirigente dell'ufficio acquista a le presenza dei funzionan dell'ufficio, coinvolgendoli nel nepetto del principio di rotazzione.	MSU64 - Check lat di controllo sul rispetto degli adempimenti e formunicazione previsti dal Codice.	MSU65 - Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggludicazione.	MSU66 - Formalizzazione e pubblicazione de perte dei funzionan e dirigenti che hanno partecizione de perte dei funzionan e dirigenti che hanno partecizio alle gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante i finsussistenza de cue ed incompatibilità con l'impresa aggiludicaziaria e con le seconda cassificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli utimi. Sianni.	MSU67 - Check list relative alla ventica dei tempi di esecuzione, da efrettuarai con cadenza presiabilita e trasmettensi al RPC e agti uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo alfungamento dei tempi rispetto al conoprogramma.	MSU68 - Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.
MISURE GENERALI	ELENCO MISURE GENERALI ULTERIORI (ALLEGATO 4 PNA)												
MISURE	ELENCO MISURE GENERALI OBBLIGATORIE												



MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE **ELENCO MISURE GENERALI ULTERIORI (ALLEGATO** ELENCO MISURE GENERALI OBBLIGATORIE 4 PNA) **ELENCO MISURE SPECIFICHE OBBLIGATORIE ELENCO MISURE SPECIFICHE ULTERIORI** MSU69 - Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarei al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variente e sugli impatti economici e contrattueli della stessa (in particolare con nguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestretà del processo di redazione ed approvazione della variante). MSU70 - Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle vananti. MSU71 - Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto. MSU72 - In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciane, obbligo di effettuare adeguate venfiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autonzzazione del subappalto. MSU73 - Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti penodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto napetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo de favorire le più ampie informazione possibile. MSU74 - Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti. MSU75 - Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonan e delle transazioni. MSU76 - Effettuazione di un report penodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di pertecipanti ammesai e esclusi, dureta del procedura, ricorrenza dai medesimi aggiudicatan, atc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modelità di aggiudicazione, i pegementi effettuati e le date degli stessi, le eventual risarve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito. MSU77 - Per procedure negoziate/affidementi diretti. pubblicazione di report periodici da parte dell'Ufficio acquisti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziatr le ragioni che hanno determinato l'affidamento, i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta a i relativi criten di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta, gli aventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento, un prospetto nepilogetivo di tutti gli eventuali contretti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavon, servizi o forniture identici, analoghi o sımiları MSU78 - Pubblicazione del report penodico sulle procedure il para esplatate sul sto della stazione appatante.

 2 Succession of the succ

Allegato n. 4 - P.T.P.C.T. 2020-2022



MSU79 - Prediaposizione e pubblicazione di elenchi eperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudaton, da selezionare di votta in volta tramite sorteggio. ELENCO MISURE SPECIFICHE ULTERIORI MSU61 - Pradisposizione di sistemi di controlii arcociati, all'infamo della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei colfaudatori per verificame le competenze e la rotazione. MSUBO - Pubblicazione delle modalità di sceta, dei noninativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo. MISURE SPECIFICHE ELENCO MISURE SPECIFICHE OBBLIGATORIE ELENCO MISURE GENERALI ULTERIORI (ALLEGATO 4 PNA) MISURE GENERALI ELENCO MISURE GENERALI OBBLIGATORIE

IL SEGRETARIO GENERALE (Aw. Pietro (Isqusi)

LA VICE PRESIDENTE

æ