

DELIBERAZIONE N. 6 della Seduta di GIUNTA CAMERALE N° 1 del 29 gennaio 2018

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020 - APPROVAZIONE.

Sono presenti :

- | | | |
|------------------------------------------------|---|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> PIGLIACELLI MARCELLO | - | Presidente |
| <input type="checkbox"/> D'AMICO GUIDO | - | Settore Servizi alle Imprese |
| <input type="checkbox"/> D'ONORIO MARIA GRAZIA | - | Settore Industria |
| <input type="checkbox"/> DI GIORGIO COSIMO | - | Settore Artigianato |
| <input type="checkbox"/> MORINI ANTONIO | - | Settore Commercio |
| <input type="checkbox"/> POLICELLA LORETO | - | Settore Industria |
| <input type="checkbox"/> TROTTO GINO | - | Settore Cooperative |

Sono assenti :

- | | | |
|-----------------------------------------------|---|---------------------|
| <input type="checkbox"/> PEDUTO COSIMO | - | Settore Commercio |
| <input type="checkbox"/> SCAPPATICCI CRISTINA | - | Settore Agricoltura |

Revisori dei conti

- | | | |
|-----------------------------------------------|---|----------|
| <input type="checkbox"/> SERRA CARACCILO GAIA | - | Presente |
| <input type="checkbox"/> CAPOCETTA LUIGI | - | Assente |
| <input type="checkbox"/> VECCHIO GAETANO | - | Presente |

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

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, 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, inoltre, è ora tenuto ad adottare un unico Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Con deliberazione n. 9 del 30 gennaio 2017, risulta che la Giunta Camerale, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nella persona del Segretario Generale, ha approvato il Piano di prevenzione della corruzione per triennio 2017-2019 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 nel documento di aggiornamento delibera ANAC n.12, del 28.10.2015.

Con Determinazione presidenziale n. 19 del 1°/12/2017 – ratificata con Deliberazione di Giunta n. 108 del 12/12/2017 l'attuale Segretario Generale è stato nominato dal 1°

dicembre 2017 nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza).

Il P.N.A. detta criteri e metodologie per consentire alle pubbliche amministrazioni di elaborare una strategia uniforme di prevenzione della corruzione, individuando esattamente gli indici di valutazione del rischio corruzione nelle sue 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 alcune 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, da quest'anno, è stata individuata una ulteriore area denominata: Finanza, Patrimonio e Supporto organi (contrassegnata con la lettera "G") 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".

In particolare, dunque, si è ravvisata l'esigenza di estendere l'analisi del rischio corruzione ad ulteriori ambiti di attività individuate dal PNA come "generali" in quanto considerate comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e ritenute anch'esse ad alto rischio di esposizione ad eventi corruttivi, inerenti:

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

Allo stato, le attuali aree di rischio così implementate rispecchiano, sufficientemente, le peculiarità funzionali e di contesto dell'amministrazione camerale.

Si è proceduto, 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.

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 2018 una procedura aperta di consultazione sui contenuti del Piano con termine fino al 24 gennaio 2018, 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 riguardo.

L'attuale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dunque, tenuto conto della sua nomina solo a far data dal 1 dicembre 2017, ha elaborato la proposta di aggiornamento del Piano per il triennio 2018-2020, come sopra accennato e dettagliatamente riportato nei documenti allegati, evidenziando la necessità per l'anno 2018 di avviare azioni di miglioramento complessivo delle modalità di attuazione del piano e della metodologia di aggiornamento/redazione in considerazione dell'accorpamento con la consorella di Latina.

Pertanto,

LA GIUNTA CAMERALE

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

RICHIAMATA la determinazione presidenziale n. 19, del 1 dicembre 2017, ratificata con deliberazione di Giunta n. 108, del 12 dicembre 2017, con la quale l'attuale Segretario Generale è stato nominato, dal 1 dicembre 2017, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Camera di Commercio di Frosinone;

VISTO il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020, proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

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 2018-2020, nel documento allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Il presente provvedimento viene confermato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO GENERALE
(AVV. PIETRO VISCUSI)

IL PRESIDENTE
(MARCELLO PIGLIACELLI)

GV



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Triennio 2018 - 2020

Approvato con deliberazione di Giunta n. 6
del 29 gennaio 2018

INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

PREMESSA	pag. 3
1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	pag. 5
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	pag. 10
2.1 Relazione del RPC sull'andamento del PTPC nel 2016, obiettivi strategici e collegamenti con il Piano della performance 2018-2020	
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. 16
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. 30
Allegato 1: "La mappatura dei processi camerali"	
Allegato 2: "Il catalogo del rischio"	
Allegato 3: "Le aree di rischio "	
Allegato 4: "Le schede di rischio"	
Allegato 5: "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 riscontrano l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati"*.

Le situazioni rilevanti pertanto non si esauriscono nella violazione degli 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 rilievo particolare tutte quelle attività ed iniziative che vanno nella direzione di:

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

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

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

Oltre alla Legge n.190 del 2012 il testo fondamentale di riferimento per la redazione del presente Piano è rappresentato dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza della pubblica amministrazione) con la deliberazione n.72, dell'11 settembre 2013 e dai suoi successivi aggiornamenti (delibere ANAC n.12, del 28 ottobre 2015, n.831 del 3 agosto 2016 e n. 1208, del 22 novembre 2017), 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 l'aggiornamento 2016, 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 *whistleblowing*.

Con il presente documento di aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in sigla PTPCT) della Camera di Commercio di Frosinone per il triennio 2018-2020, si ravvisa e evidenzia, in particolare, l'individuazione di una ulteriore area di rischio (Area G) relativa a "Finanza, Patrimonio e Supporto organi" e l'attribuzione all'Area di rischio "B" della 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.

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

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

In tale ottica, secondo le indicazioni del P.N.A., il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione stigmatizza e descrive un "processo" articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione della corruzione. In esso si delinea un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure implementate o da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

Il Piano 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, 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

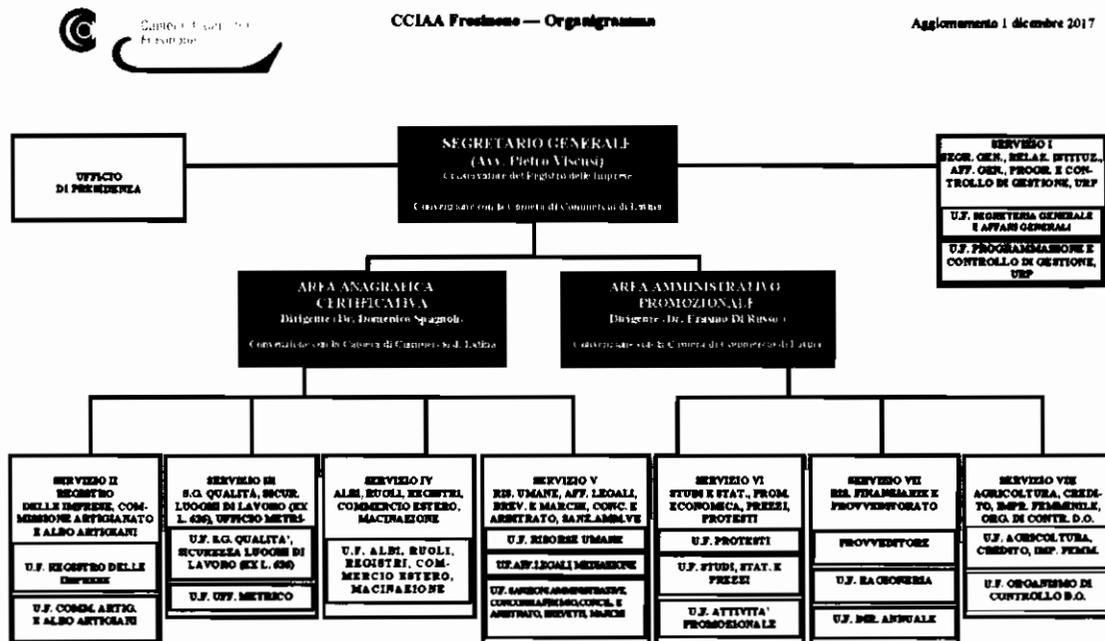
CCIAA	Città ed indirizzo	Sito internet	Recapiti telefonici
FROSINONE	Frosinone Viale Roma, snc	www.fr.camcom.gov.it	Tel. 0775.2751 Fax 0775.270442
FROSINONE	Cassino Loc. Folcara c/o Rettorato Università Cassino e del Lazio Meridionale (UNICLAM)	www.fr.camcom.gov.it	Tel. 0776.312216
FROSINONE	Sora Piazza San Lorenzo	www.fr.camcom.gov.it	Tel. 0776.824656
ASPIIN Azienda Speciale Internazionalizzazione e Innovazione	Frosinone Viale Roma, snc	www.aspiin.fr.it	Tel. 0775.824193 Fax 0775.823583
ASPIIN Azienda Speciale Internazionalizzazione e Innovazione – Centro di Formazione Professionale	Frosinone Via Marittima, 461	www.aspiin.fr.it	Tel.0775.201531 Fax.0775.201531

Attualmente, risultano in servizio presso la Camera di Commercio n. 45 dipendenti (di cui 19 uomini e 26 donne, personale non dirigenziale).

Le risorse umane:

Personale complessivamente impiegato dalla CCIAA	n. 45 unità (comprese e n. 3 unità di personale in distacco sindacale e comando)
Personale impiegato dall'Azienda Speciale della CCIAA - ASPIIN	n. 10 unità a tempo indeterminato n. 3 unità contratto a progetto

L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA STRUTTURA È RAPPRESENTATO nell'organigramma riportato di seguito.



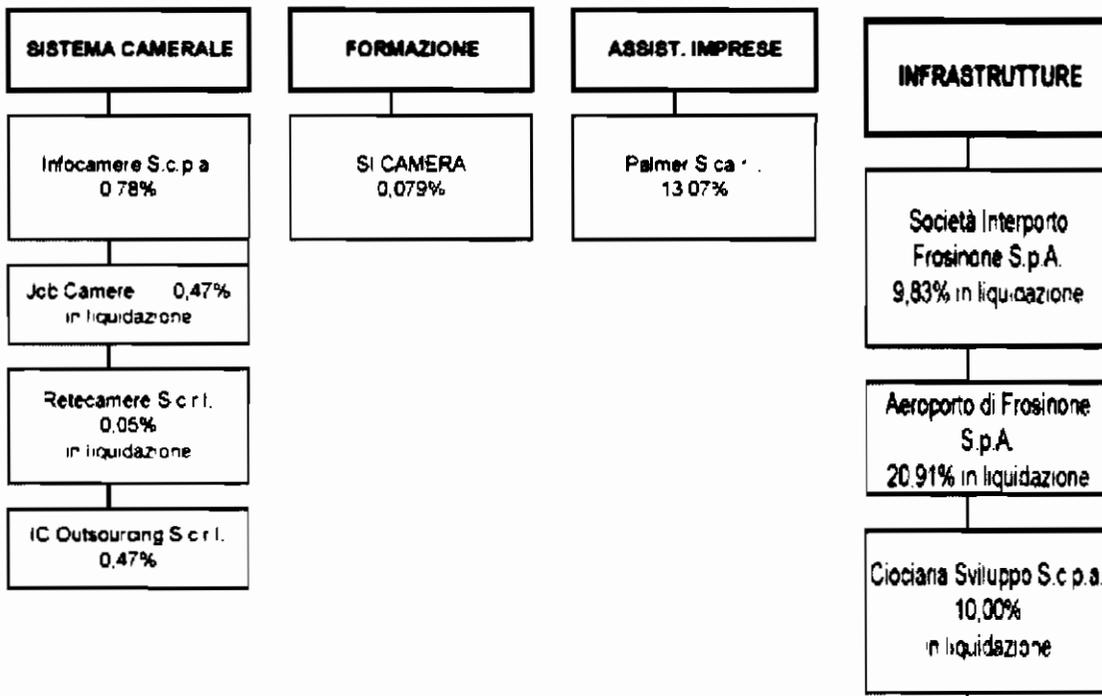
Conformemente alle disposizioni normative che a partire dal D. Lgs. 150/2009 hanno introdotto nell'ordinamento italiano il principio della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni inteso come "accessibilità totale" delle informazioni concernenti "ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori 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.

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 2017.



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. 2015, 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.

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 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. Relazione del RPC sull'andamento del PTPC nel 2017, obiettivi strategici e collegamenti con il Piano della Performance 2018-2020

Come evidenziato nella relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano anticorruzione 2017 di competenza del Responsabile camerale della prevenzione della corruzione, in corso di pubblicazione sul sito web istituzionale, risulta confermata di massima l'impostazione metodologica adottata in fase di prima stesura del piano adeguata con l'individuazione e l'aggiunta di una ulteriore area di rischio (denominata Area "F") dedicata solo all'Arbitrato.

Si elencano di seguito le misure obbligatorie adottate:

- la trasparenza;
- il codice di comportamento;
- l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- la disciplina sullo svolgimento di attività e incarichi extraistituzionali;
- inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- formazione commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanne per delitti contro la P.A.;
- la formazione del personale;
- la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*).
- azioni di sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'etica pubblica.

Sempre nel corso del 2017 si è proceduto nell'attuazione della misura "Informatizzazione dei processi" con un significativo passo in avanti rappresentato dall'implementazione del sistema di gestione dei flussi documentali denominato GEDOC, che consente la protocollazione, l'acquisizione ottica e la conservazione di tutti i documenti, anche cartacei, sia in entrata che in uscita.

Per il triennio 2018/2020 si prevedono:

- a) azioni di miglioramento complessivo delle modalità di attuazione del piano e della metodologia di aggiornamento/redazione. In particolare, vi saranno interventi di monitoraggio e verifica nell'applicazione delle misure già previste nelle annualità precedenti al fine di verificarne più puntualmente 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) aggiornato per il 2017 con la delibera Anac n.1208 del 22 novembre 2017;
- b) oltre ad interventi di applicazione migliorativa delle misure già previste e implementate ad oggi, l'applicazione, in particolare, delle misure di cui all' All.4 relativamente ai processi rientrati nell'Area G "Finanza, Patrimonio e Supporto Organi" e nell' Area B- "Contratti Pubblici" (relativamente agli ulteriori processi)

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 <i>customer satisfaction</i>
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 attuando le disposizioni previste dal D. Lgs. 150/2009 e s.m.i. in materia di ottimizzazione della produttività, dell'efficienza e della trasparenza nelle P.A
Obiettivo Operativo: Misurazione del costo dei processi
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. Convergenza metodologica con la consorella di Latina, nella prospettiva dell'accorpamento, garantendo una migliore e più efficace applicazione delle misure già previste e implementate nelle precedenti annualità. Attività organizzative e formative finalizzate a garantire l'integrità prevenendo rischi di fenomeni di corruzione - Adottare misure di prevenzione, previste dalla Legge 190/2012 e dal Piano Triennale prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT), in materia di anticorruzione, relativamente all' Area di rischio A "Acquisizione e progressione del personale", all' Area di rischio B "Contratti pubblici", Area di rischio C "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario", Area di rischio D "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario", Area di rischio E "Sorveglianza e controllo", Area di rischio F "Risoluzione delle controversie", Area di rischio G "Finanza, Patrimonio e Supporto organi". Monitoraggio per una costante verifica della pertinenza e della efficacia dell'azione del P.T.P.C.T. .

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

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

g) la gestione del rischio è "su misura". La gestione del rischio deve tenere conto del contesto esterno e del contesto interno per definire il profilo di rischio corruzione dell'Ente camerale.

h) la gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali. Nell'ambito della gestione del rischio, occorre individuare capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne (portatori di interessi generali, utenti in genere) ed interne (personale, collaboratori a vario titolo, rappresentanze sindacali), che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

i) la gestione del rischio è trasparente e inclusiva. Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio corruzione rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

j) la gestione del rischio è dinamica. La gestione del rischio corruzione è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono.

k) la gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione. La Camera intende sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio corruzione, tenendo conto in particolare delle connessioni di tale processo con tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

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

In questa sezione sono elencati gli "attori" del sistema di prevenzione del rischio corruzione nell'Ente camerale, con descrizione dei rispettivi compiti e delle reciproche relazioni. 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.

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 Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Giunta camerale Responsabile anticorruzione (S.G. - Avv. Pietro Viscusi) - OIV
	Individuazione dei contenuti del Piano	Giunta camerale Tutte le strutture/uffici dell'Ente
	Redazione	Responsabile della prevenzione della corruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Giunta camerale
	Strutture/uffici indicati nel Piano triennale Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel Piano triennale

	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile della prevenzione della corruzione
Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio continuo da parte di soggetti interni della p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione	Soggetto/i indicati nel Piano triennale
	Audit del sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione	OIV

2.2.1 Giunta Camerale

La Giunta camerale è l'organo di indirizzo politico amministrativo deputato alla approvazione del PTPCT.

2.2.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012 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.

2.2.3. I Dirigenti

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

- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, proponendo le misure di prevenzione più idonee;
- vigilano sull'osservanza del Codice disciplinare, del Codice di comportamento nazionale (D.P.R. 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 PTPC sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e verifica, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performances si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Inoltre, l'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 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

Camera di Commercio ha svolto nel mese di gennaio 2018 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 14 dicembre 2017.

L'iniziativa, prevista come appuntamento annuale obbligatorio dal decreto legislativo 150/2009, ha rappresentato l'occasione per rendere noti i risultati e i programmi dell'Ente camerale, favorendo in un'ottica dell'accessibilità totale, la partecipazione delle imprese e degli altri portatori di interesse, quali i dipendenti, le Associazioni di categoria, le Rappresentanze sindacali e dei consumatori, gli Ordini professionali, gli Enti e le Istituzioni locali. Durante i lavori, è stata illustrata la strategia anticorruzione adottata dalla Camera in sede di adozione del PTPC per il triennio 2017-2018, con particolare riferimento alle misure di prevenzione attuate nel corso del 2017, 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 2018.

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".

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 e riportata in **Allegato 1**. 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") e quella dedicata ai "sistemi alternativi di risoluzione delle controversie" (contrassegnata con la lettera "F" (limitatamente alla gestione degli Arbitrati). Al fine di aumentare lo spettro di indagine anche a quelle attività individuate dal P.N.A. in aggiunta alle Aree cosiddette "OBBLIGATORIE", è opportuno prevedere, con il presente Piano, una ulteriore Area da denominare "FINANZA, PATRIMONIO E SUPPORTO ORGANI", (contrassegnata con la lettera "G") oltre all'attribuzione all'Area di rischio "B" della denominazione più ampia di area di rischio "Contratti Pubblici" in luogo di quella di "Affidamento di lavori, servizi e forniture".

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 3). Viene anche riportata, per quanto possibile, la codifica utilizzata nel "registro del rischio" compilato in occasione della stesura del Piano nelle annualità precedenti (Allegato 2). 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 [B.1.1. Acquisizione e gestione risorse umane]	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali A.02 Progressioni di carriera economiche A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione A.04 Contratti di somministrazione lavoro A.05 Attivazione di procedure di mobilità A.06 Attivazione di distacchi di personale
B) Area: contratti pubblici (procedure di approvvigionamento) [B.2.1 Fornitura di beni e servizi]	B.01 Programmazione B.02 Progettazione della gara B.03 Selezione del contraente B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto B.05 Esecuzione de contratto B.06 Rendicontazione del contratto
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; C.1. Processi anagrafico-certificativi	
C.1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)	C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA) C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci

	C.1.1.6 Attività di sportello (front office) C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli
C.2. Regolazione e tutela del mercato	
C.2.1 Protesti	C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti
C.2.2 Brevetti e marchi	C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi C.2.2.2 Rilascio attestati
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
D.1.3 Promozione territorio e imprese	D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico
E) Area: Sorveglianza e controlli	
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale
C.2.7 Regolamentazione del mercato	C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo C.2.7.3 Regolamentazione del mercato C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie C.2.7.5 Manifestazioni a premio
C.2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81 C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative
F) Area: Risoluzione delle controversie	
C2.6 Forme alternative di giustizia	C2.6.2 Gestione Arbitrati
G) Area: Finanza, Patrimonio e Supporto organi	
B.2.2 Gestione beni materiali e immateriali e logistica	B2.2.1 Gestione patrimonio: manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario
B3.1.1 Gestione diritto annuale	B.3.1 Gestione diritto annuale B3.1.2 Gestione ruoli esattoriali da diritto annuale
B.3.2 Gestione contabilità e liquidità	B3.2.1 Gestione contabilità B3.2.2 Gestione liquidità
A.1.1 Pianificazione, programmazione, monitoraggio e controllo	A1.1.2 Monitoraggio, misurazione, valutazione e Rendicontazione
A.2.1 Gestione e supporto organi istituzionali	A2.1.1 Supporto organi istituzionali A2.1.2 Gestione partecipazioni strategiche
A.2.2 Tutela legale	A2.2.1 Tutela giudiziaria e consulenza legale
A.2.3 Gestione documentazione	A2.3.1 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) per eliminare o ridurre il rischio corruzione.

Esse si dividono in tre categorie fondamentali:

- a) **obbligatorie**: sono quelle che devono essere attivate in quanto la loro applicazione è espressamente prevista dalla legge o da altre fonti normative;
- b) **ulteriori**: sono quelle che pur non obbligatorie per legge vengono individuate dall'Ente come utile strumento per l'eliminazione o riduzione del rischio;
- c) **trasversali**: sono quelle che appartengono all'una o all'altra delle due categorie sopramenzionate (obbligatorie e ulteriori).

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

Le misure ulteriori e trasversali sono indicate nel documento **Allegato 4** 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 Eraso 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^ "Segr. Gen, 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.

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 2018 si provvederà ad un necessario adeguamento alle disposizioni vigenti della suddetta sezione, oltre all'aggiornamento/integrazione della stessa.

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, che consentirà 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. 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. 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. 33/2013, l'Ente assolverà 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.

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 2018-2020, 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, Trasparenza, Prevenzione della corruzione", 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 RELATIVI ALLA TRASPARENZA PRESENTI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2018-2020

Area strategica 1 - Sostenere l'innovazione e il rilancio competitivo dei territori - Missione 011 "Competitività e sviluppo delle imprese"
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 <i>customer satisfaction</i>
Area strategica 3 - Rafforzare lo stato di salute di salute del sistema - Missione 032 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche"
Obiettivo Strategico 3.03 - 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 attuando le disposizioni previste dal D. Lgs. 150/2009 e s.m.i. in materia di ottimizzazione della produttività, dell'efficienza e della trasparenza nelle P.A.
Obiettivo Operativo: 3.03.01.03 - Misurazione del costo dei processi
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

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. 165/2001 dalla Legge 190/2012, con la finalità "di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico".

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

L'art.54, comma 5, del D. Lgs. 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 in 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

3.3.3 Rotazione del personale

In relazione a tale misura e in linea con quanto previsto 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 45 dipendenti in servizio, senza alcun dirigente (dal 1° dicembre 2017, in virtù di apposita convenzione con la CCAA 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. 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 con riferimento al triennio 2018-2020 è necessario tenere conto dell'ormai prossima conclusione del processo di accorpamento dell'Ente con la Camera di Commercio di Latina, cui farà inevitabilmente seguito un processo di complessiva riorganizzazione.

In tale prospettiva potrebbe risultare, quindi, anche antieconomico programmare la misura della rotazione del personale che implicherebbe la spesa da destinare ad un'adeguata formazione del dipendente oggetto di rotazione tale da far acquisire a quest'ultimo le competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla suddetta misura (fermo restando quanto previsto dall'art. 16, comma 1 lettera l quater del D. Lgs. 165/2001, in relazione alle ipotesi di rotazione "obbligatoria" del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva).

Con riferimento al triennio 2018-2020, pertanto, pur ritenendo sussistenti le considerazioni organizzative che non consentono l'applicazione delle misure della rotazione del personale, ciononostante, si ritiene di dover attentamente valutare, in corso d'anno, la possibilità di garantire entro l'anno 2018 un target su base annua di 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. L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni da svolgere e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa e il buon andamento dell'amministrazione; inoltre, con riguardo ai dirigenti, ai funzionari incaricati di Posizione organizzativa, la rotazione può avvenire solo a scadenza dei relativi incarichi.

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.

E' da predisporre la seguente modulistica:

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

3.3.5 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, inconfiribilità 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_dipendenti.pdf

3.3.6 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

È predisposto 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. 33/2013, nonché l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'art.53 del D. Lgs. 165/2001.

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

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.

E' previsto 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.

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.

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

È predisposto un modello di dichiarazione per 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".

Qualora la nomina di commissioni di gara e/o di concorso sia preceduta da avvisi di selezione, in essi devono espressamente essere indicate le cause ostative (precedenti penali) al conferimento dell'incarico e prevista la sottoscrizione di una dichiarazione da parte dell'interessato che attesti l'insussistenza di cause ostative.

3.3.9 Formazione del personale – Coordinamento con il piano della formazione

Parte integrante del programma anticorruzione della Camera è la sensibilizzazione dei dipendenti attraverso progetti di formazione volti a fornire una adeguata conoscenza delle leggi e della normativa interna in materia di anticorruzione nonché le indicazioni per riconoscere e gestire i segnali di allarme. Nel corso dello scorso anno sono state realizzate sessioni di formazione specifica su tali tematiche, con l'ausilio di formatori esterni, che hanno visto il coinvolgimento del personale operante nei settori cosiddetti "sensibili" e, in alcuni casi, l'intero personale.

Nel piano di formazione che sarà approvato per l'anno 2018 verranno indicati i contenuti di ulteriori iniziative formative sul tema che dovranno avere come target di riferimento il personale che opera nei settori maggiormente "a rischio corruzione". In particolare verranno previsti percorsi formativi destinati ai dipendenti che gestiscono i processi di attività rientranti nell'area di rischio B "Contratti pubblici" e che avranno contenuto tecnico pratico al fine di scongiurare il verificarsi degli eventi rischiosi riconducibili alla conoscenza poco approfondita delle complesse norme che regolano la materia degli affidamenti.

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 segnali illeciti.

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 denuncia, ovviamente fuori dai casi di calunnia e/o diffamazione.

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

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 (RPC), 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.

Si segnala in proposito che 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.
- È previsto, infine, che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, dovrà elaborare delle linee guida concernenti le procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni promuovendo anche strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia e alla relativa documentazione per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

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 nel 2017 una giornata della trasparenza come occasione per illustrare gli obiettivi, i programmi e i risultati raggiunti dall'Ente camerale, attraverso la presentazione del Piano della Performance, del Programma sulla Trasparenza, della Relazione sulla Performance e di ogni altro dato ritenuto d'interesse. Come per l'anno 2017, anche nel 2018 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 2018, 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 adotterà il "Patto di integrità per gli appalti di servizi, forniture 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

L'analisi del rischio si articola 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 5 al P.N.A.

TABELLA 1) VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ

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

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

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		
1. Discrezionalità Il processo è discrezionale?	No, è del tutto vincolato	1
	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
	E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
	E' altamente discrezionale	5
PUNTI		

2. Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Nb, ha come destinatario finale un ufficio interno'	2
	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5
	PUNTI	
3. Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1
	Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
	Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5
	PUNTI	
4. Valore economico Qual è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna	1
	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni(es.: affidamento di appalto)	5
	PUNTI	
5. Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?(es.: pluralità di affidamenti ridotti)	NO	1
	SI	5
	PUNTI	
6. Controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	SI, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
	SI, è molto efficace	2
	SI, per una percentuale approssimativa del 50%	3
	SI, ma in minima parte	4
	NO, il rischio rimane indifferente	5
	PUNTI	
TOTALE PUNTI		
MEDIA ARITMETICA		

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

1	improbabile	4	molto probabile
2	poco probabile	5	altamente probabile
3	probabile		

TABELLA 2) VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

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

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

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

1. Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale	Fino a circa il 20%	1
	Fino a circa il 40%	2

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (LIVELLO DI RISCHIO)

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

P= Valore Probabilità/frequenza

I= Valore impatto

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

P x I

In questo modo si ottiene il Livello di rischio espresso in termini matematici di Quantità di rischio Utilizzando gli indici di valutazione del rischio e i criteri di valutazione suggeriti nel Piano Nazionale Anticorruzione l'Ente Camerale ha proceduto per ciascuno dei processi catalogati (**Allegato 3**) a compilare un'apposita "scheda di rischio" (**Allegato 4**, che contiene schede di rischio aggiornate/rimodulate rispetto alle precedenti annualità) 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 insorgere anche dei nuovi, tali da rendere le azioni programmate meno efficaci o, addirittura inadeguate.

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

- il Responsabile della prevenzione della corruzione monitora, con cadenza semestrale, 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;
 - raggiungimento dei target previsti nel Piano;
 - valutazioni di gradimento derivanti dal coinvolgimento degli *stakeholders*;
- con cadenza annuale è pubblicato, nella sezione web dedicata, 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 intende verificare la possibilità di adottare una strategia integrata *offline-online* per l'ascolto degli *stakeholders* sugli specifici temi dell'anticorruzione e più in generale della legalità.

ALLEGATI:

Allegato 1: "La mappatura dei processi camerali"

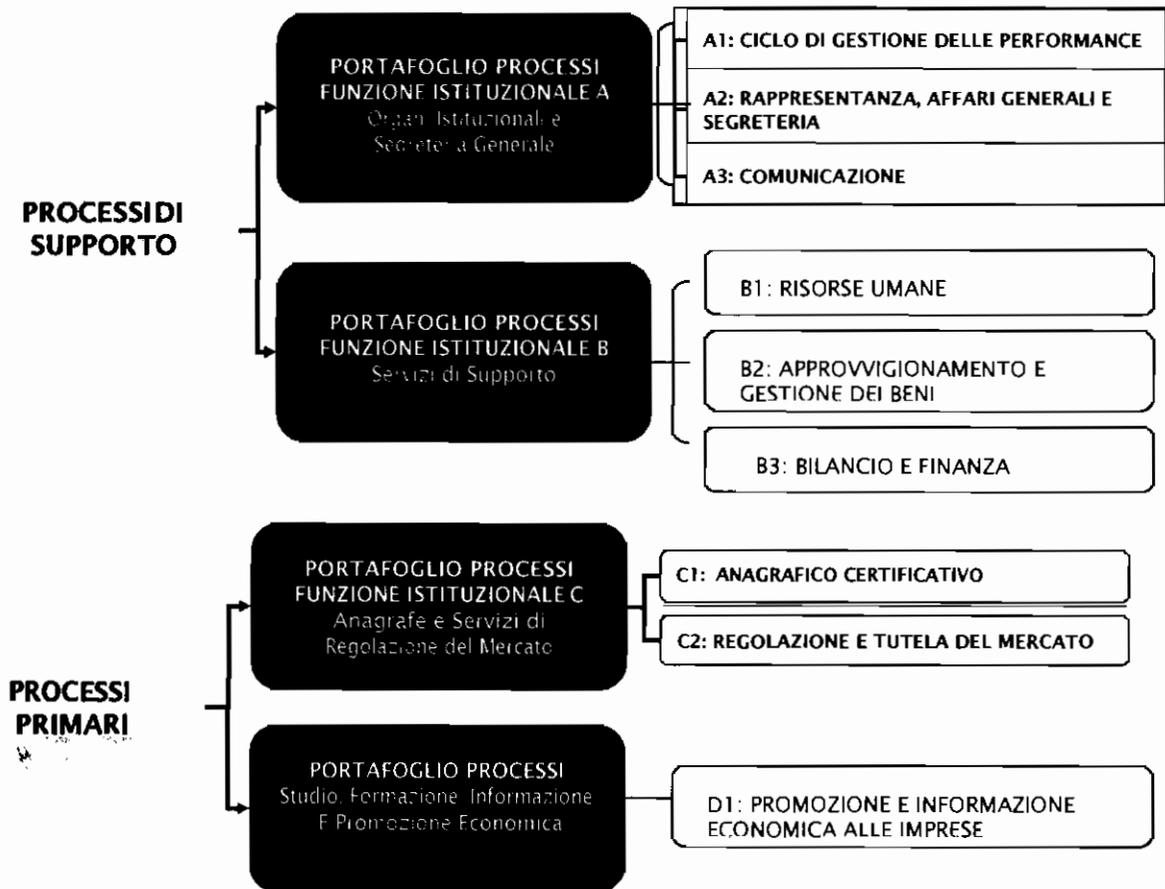
Allegato 2: "Il catalogo del rischio"

Allegato 3: "Le aree di rischio"

Allegato 4: "Le schede di rischio"

Allegato 5: "Le misure di prevenzione previste dal PNA"

Mappatura/articolazione dei processi delle Camere di Commercio



PROGETTI CCIAA FR A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE



MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI	
PORTAFOLIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE A Organi Istituzionali e Segreteria Generale	A1: CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE A1.1 PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO	A1.1.1 Pianificazione e programmazione annuale e pluriennale	Definizione Programma triennale per la trasparenza e l'integrità Sistema di misurazione e valutazione della performance Programma Pluriennale Elaborazione Piano delle performance Redazione relazione Previsionale Programmatica (RPP) Predisposizione bilancio preventivo Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi Misurazioni indicatori Controllo di Gestione (reportistica a supporto del SG, dei dirigenti, degli Organi) Controllo strategico (reportistica) Predisposizione e validazione della relazione sulla Performance Aggiornamento del preventivo e del budget direzionale Redazione relazione sulla gestione del bilancio di esercizio Rendicontazione adempimenti in materia di trasparenza Progetti di riorganizzazione per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi Gestione sistemi qualità, ambiente Rinnovo organi	
		A1.1.2 Monitoraggio, misurazione, valutazione e rendicontazione	Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti Gestione dell'OIV Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio Gestione degli adempimenti previsti dal dal D. Lgs 196/2003 in materia di protezione dei dati personali Gestione delle partecipazioni e rapporti con le Aziende speciali e in house Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA e nell'esercizio delle funzioni delegate dallo Stato e/o dalle Regioni	
	A2: RAPPRESENTANZA, AFFARI GENERALI E SEGRETERIA A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI	A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali	A2.1.2 Gestione partecipazioni strategiche	Consulenza legale agli organi e ai dipendenti della Camera di commercio Gestione delle problematiche concernenti le rivendicazioni relative al rapporto di lavoro del personale dipendente Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti vantati dalla CCIAA
			A2.2.1 Tutela giudiziaria e consulenza legale	A2.3.1 Protocollo Generale
		A2.3.2 Archiviazione e Biblioteca	A2.3.3 Pubblicazioni nell'albo camerale Pubblicazione house organ Gestione conferenze stampa Predisposizione comunicati stampa Rassegna stampa Gestione siti web	Informazioni agli utenti (URP) Realizzazione Indagini di customer satisfaction Predisposizione newsletter Predisposizione/aggiornamento Carta dei Servizi/Guida ai servizi
	A3: COMUNICAZIONE A3.1 COMUNICAZIONE	A3.1.1 Comunicazione istituzionale A3.1.2 Comunicazione esterna A3.1.3 Comunicazione interna		Gestione piattaforma CRM Notifica ordini/disposizioni/comunicazione di servizio Gestione intranet





MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI	
B1: RISORSE UMANE	B1.1 ACQUISIZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE	B1.1.1 Acquisizione risorse umane	Piano occupazionale triennale/annuale/ Relazione degli esuberi Predisposizione e aggiornamento Regolamenti Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti) Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, mansioni, profili, borse di studio, concessioni part time, modifiche contrattuali e assegnazione incarichi) Procedimenti disciplinari Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non) Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce) Gestione malattie e relativi controlli Gestione buoni mensa Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli organi camerali) Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici) Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti) Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni)	
		B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, etc.) Sistemi di valutazione: Performance individuale Sistemi di valutazione. Progressioni orizzontali Definizione fabbisogni formativi (programma formazione) Implementazione del programma di formazione e azioni conseguenti (es valutazione efficacia formativa, ecc) Partecipazione a Corsi a pagamento e gratuiti, interni ed esterni, workshop, seminari, convegni, su applicativi informatici, aggiornamento mediante pubblicazioni e web, ... Gruppi di lavoro intercamerali, affiancamento on the job Attività connesse alle politiche per il benessere organizzativo Predisposizione richieste di acquisto Gestione acquisti Acquisti effettuati con cassa economale Operazioni di collaudo sulle forniture Gestione del magazzino Gestione incarichi e consulenze Gestione Albo fornitori	
		B1.1.3 Trattamento economico del personale	Gestione della manutenzione dei beni immobili: interventi di ristrutturazione, restauro, ecc. (compresa l'esecuzione dei contratti) Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alla CCIAA (compresa l'esecuzione dei contratti) Tenuta inventario di beni mobili ed immobili compresa la ricognizione e la predisposizione /aggiornamento delle schede assegnazione dei beni Predisposizione/aggiornamento schede di assegnazione dei beni	
		B1.1.4 Sviluppo risorse umane	Gestione degli automezzi Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza Gestione e manutenzione hardware/software e delle relative licenze d'uso Gestione della rete informatica Gestione centralino Gestione reception Gestione della concessione in uso delle sale camerali Gestione logistica convegni ed eventi Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.)	
	B2.1 FORNITURA BENI E SERVIZI	B2.1.1 Fornitura beni e servizi	B2.2.1 Gestione patrimonio manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario	Esazione del diritto annuale Predisposizione notifica atti e relativa gestione Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio
		B2.2 GESTIONE BENI MATERIALI E IMMATERIALI E LOGISTICA	B2.2.2 Gestione e manutenzione hardware e software	Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria Predisposizione del bilancio di esercizio Rilevazione dei dati contabili Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa Gestione incassi e reversali Gestione fiscale tributaria Gestione conti correnti bancari Gestione conti correnti postali Gestione cassa interna (ex art. 44 DPR 254/05) Gestione cassa (ex art. 42 del DPR 254/05)
	B3: BILANCIO E FINANZA	B3.1 GESTIONE DIRITTO ANNUALE	B3.1.1 Gestione diritto annuale	
			B3.1.2 Gestione ruoli esattoriali da diritto annuale	
		B3.2 GESTIONE CONTABILITÀ E LIQUIDITÀ	B3.2.1 Gestione contabilità	
			B3.2.1 Gestione liquidità	

PORTAFOGLIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE B Servizi di Supporto

Processi primari

MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI			
PORTAFOGLIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE C Anagrafe e Servizi di Regolazione del Mercato	C1: ANAGRAFICO CERTIFICATIVO		Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza) al RI/REA/AA Archiviazione ottica			
		C1.1 TENUTA REGISTRO IMPRESE (RI), REPERTORIO ECONOMICO AMMINISTRATIVO (REA), ALBO ARTIGIANI (AA)	C1.1.1	Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	Verifica di legittimità, di regolarità, del possesso dei requisiti (commercio all'ingrosso, pulizia, disinfezione, derattizzazione e sanificazione, installazione impianti; autoriparazione, facchinaggio; albi e ruoli)	
			C1.1.2	Iscrizioni d'ufficio	Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. nr. 445/2000	
			C1.1.3	Cancellazioni d'ufficio	Iscrizione d'ufficio nel RI (per provvedimento del Giudice del RI o di altre autorità)	
			C1.1.4	Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)	Cancellazione d'ufficio nel RI di imprese non più operative ai sensi del DPR 247/2004	
			C1.1.5	Deposito bilanci ed elenco soci	Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)	
			C1.1.6	Attività di sportello (front office)	Deposito bilanci ed elenco soci Rilascio visure delle imprese iscritte al RI/REA/AA Rilascio copie atti societari e documenti Rilascio certificazioni relative ad albi, ruoli e qualificazioni Rilascio copie bilanci da archivio ottico e da archivio cartaceo Elaborazione elenchi di imprese Bollatura di libri, registri, formulari Rilascio nullaosta e dichiarazioni sui parametri economico-finanziari per cittadini extracomunitari Call center Sportello Produzione/pubblicazione su sito di materiali informativi Seminari informativi	
			C1.1.7	Call center e sportelli per l'informazione all'utenza	Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli (Ruolo Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)	
			C1.1.8	Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli	Coordinamento Registro Imprese	
			C1.1.9	Coordinamento Registro Imprese	Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (procedura ordinaria ai sensi dell'art. 212, comma 5, del D. Lgs. n. 152/06)	
		C1.2 TENUTA ALBO GESTORI AMBIENTALI (solo per le CCIAA capoluogo di regione)	C1.2.1	Tenuta Albo Gestori Ambientali (solo per le CCIAA capoluogo di regione)	Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (procedura semplificata ai sensi dell'art. 212, comma 5, del D. Lgs. n. 152/06)	
			C1.3 GESTIONE SUAP CAMERALE	C1.3.1	Gestione del SUAP Camerale	Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale dei soggetti che si occupano di attività di raggruppamento, di raccolta e trasporto dei RAEE (Rifiuti Apparecchiture Elettriche ed Elettroniche)
				C1.3.2	Gestione del SUAP Camerale	Rilascio visure e copie atti delle imprese iscritte
		C1.4 SERVIZI DIGITALI	C1.4.1	Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale	Rilascio dei dispositivi di firma digitale (CNS, TOKEN USB, rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione)	
			C1.4.2	Rilascio/ rinnovo delle carte tachigrafiche	Sottoscrizione contratti Telemaco Pay/contratti Legalmail	
C1.5 CERTIFICAZIONI PER L'ESTERO	C1.5.1	Certificazioni per l'estero	Rilascio delle carte tachigrafiche			
			Rilascio certificati di origine Rilascio carnet ATA Rilascio vidimazione su fatture e visto di legalizzazione firma Rilascio/ convalida codice meccanografico Rilascio certificato di libera vendita			

Processi primari

PORTAFOGLIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE C
Anagrafe e Servizi di Regolazione del Mercato

MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	AZIONI
C2: REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO	C2.1 PROTESTI	C2.1.1 Gestione istanze di cancellazione	Cancellazione dall'Elenco Protesti (per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità del protesto, anche a seguito di riabilitazione concessa dal Tribunale) Gestione dell'eventuale contenzioso
		C2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti	Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti Gestione abbonamenti annuali "Elenchi protesti" estratti dal Registro informatico dei Protesti
		C2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi e seguiti	Deposito domande di marchi, nazionali ed internazionali, disegni o modelli, invenzioni e modelli di utilità Trasmissione all'UIBM delle traduzioni e delle rivendicazioni relative al Brevetto Europeo Gestione seguiti brevettuali (scioglimento di rserve, trascrizioni, annotazioni e istanze varie)
	C2.2 BREVETTI E MARCHI	C2.2.2 Rilascio attestati	Gestione ricorsi contro i provvedimenti di riqetto delle domande Visure brevetti/marchi/design Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi
		C2.2.3 Gestione del PIP/PATLIB	Gestione del PIP/PATUB Organizzazione di incontri con consulenti per assistenza alle imprese
		C2.3.1 Gestione listini, rilevazione prezzi e rilascio visti/certificazioni	Gestione listini prezzi (es opere edili) Rilevazione prezzi per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) Rilascio certificazioni/copie conformi su listini e di visti di congruità su fatture
	C2.3 PREZZIE BORSAMERCI	C2.3.2 Gestione Borsamerce e sale di contrattazione	Realizzazione e rilevazione dei prezzi all'ingrosso delle merci maggiormente rappresentative del territorio Gestione Borsa merci e sale di contrattazione
		C2.4.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	Emissione ordinanze di ingiunzione di pagamento ed eventuale confisca dei beni Emissione ordinanze di archiviazione ed eventuale dissequestro dei beni
	C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE EX L. 689/81	C2.4.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative	Predisposizione dei ruoli Gestione contenziosi contro l'accertamento di infrazioni amministrative
		C2.5.1 Attività in materia di metrologia legale	Gestione istanze di sgravio Verifica prima: nazionale, CE, CEE non MID Verifica periodica: su strumenti metrici nazionali, CE, MID Riconoscimento dei laboratori per effettuare verifiche periodiche, CE e Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici
	C2.5 ATTIVITA' IN MATERIA DI METROLOGIA LEGALE	C2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	Concessione della conformità metrologica ai fabbricanti di strumenti metrici Tenuta Registri/Elenchi: assegnatori dei marchi di identificazione dei metalli preziosi, Fabbricanti, Utenti, Centri Tecnici Analogici Vigilanza su tutti gli strumenti metrici e sui preimballaggi
		C2.6.1 Gestione Mediazioni e Conciliazioni	Sorveglianza in relazione alle autorizzazioni concesse (conformità metrologica, CE, laboratori autorizzati all'esecuzione della verifica periodica, Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici, orafi) Gestione Mediazioni Gestione Conciliazioni
	C2.6 FORME ALTERNATIVE DI GIUSTIZIA	C2.6.2 Gestione Arbitrati	Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco dei mediatori e dei conciliatori Front-office e consulenza Mediazioni e conciliazioni Gestione tirocini mediazione Gestione Arbitrati
		C2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti	Nomina arbitro unico Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco degli arbitri Front-office e consulenza Arbitrato
	C2.7 REGOLAMENTAZIONE DEL MERCATO	C2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo	Vigilanza sulla conformità alla disciplina di settore per i seguenti ambiti: Prodotti Elettrici; Giocattoli; Dispositivi di protezione individuale di prima categoria; Prodotti generici per quanto previsto dal codice del consumo; Etichettatura delle calzature; Etichettatura dei prodotti tessili; Etichettatura energetica degli elettrodomestici; Emissione CO2 e consumo carburante delle auto nuove Front-office e consulenza Sicurezza e conformità prodotti
		C2.7.3 Regolamentazione del mercato	Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (viti/vinicolo, oli, ecc.) Gestione organismo di controllo Pubblicazione raccolta usi e consuetudini Predisposizione e promozione di contratti tipo
		C2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie	Predisposizione e promozione codici di autodisciplina/di comportamento Iniziativa di promozione della legalità Gestione procedure crisi da sovraindebitamento
		C2.7.5 Manifestazioni a premio	Verifica clausole vessatorie nei contratti Emissione pareri su clausole inique nei contratti Concorsi a premi (presenza del Responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica) Operazioni a premi (presenza del Responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica)
		C2.7.6 Ambiente	Trasmissione MUD (nelle more della piena entrata a regime del SISTRI quale unico strumento per la registrazione e la tracciabilità dei rifiuti) Rilascio USB sistema Sistri Iscrizione/modifica/cancellazione nel Registro Nazionale dei produttori di pile ed accumulatori Iscrizione Registro Nazionale dei Produttori di apparecchiature elettriche ed elettroniche Trasmissione annuale della dichiarazione composti organici volatili (C.O.V.) al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare Pareri sui depositi di oli minerali e loro derivati

Processi primari

PORTAFOGLIO PROCESSI FUNZIONE ISTITUZIONALE D
 Studio, Formazione, Informazione e Promozione Economica

MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	Azioni
D1: PROMOZIONE E INFORMAZIONE ECONOMICA ALLE IMPRESE	D1.1 MONITORAGGIO ECONOMIA E MERCATO	D1.1.1 Studi, indagini congiunturali e rilevazioni statistiche	Studi sui principali fenomeni economici Realizzazioni rilevazioni statistiche sui principali fenomeni economica livello provinciale Realizzazioni indagini congiunturali sulle principali tipologie di imprese del territorio
		D1.1.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	Rilevazioni statistiche per altri committenti Gestione Banche dati statistico-economiche (ISTAT, Unioncamere)
		D1.1.3 Pubblicazioni	Realizzazioni pubblicazioni periodiche e monografiche
	D1.2 FORMAZIONE PROFESSIONALE RIVOLTA ALL'ESTERNO	D1.2.1 Formazione professionale rivolta all'esterno	Organizzazione di attività formativa e per le abilitazioni necessarie per l'esercizio di attività professionali (es. corsi per agenti e rappresentanti, corsi per agenti di affari in mediazione, ecc.)
		D1.2.2 Alternanza Scuola- lavoro	Attivazione di programmi di formazione specifici (compresi seminari, convegni per implementare la cultura di impresa) Formazione e Orientamento al lavoro in risposta alle esigenze del territorio (Università, Istituti Superiori di formazione e Istituti tecnici e professionali) Orientamento al lavoro (anche mediante specifiche iniziative di inserimento e raccordo scuola e lavoro) Registro Alternanza scuola-lavoro
		D1.3.1 Creazione di impresa e modelli di sviluppo	Sostegno all'iniziativa imprenditoriale (punti/sportelli informativi, iniziative per la generazione di nuove imprese) Sviluppo imprenditoria femminile, giovanile, per stranieri, ecc. (compreso la partecipazione a comitati e tavoli) Promozione modelli di sviluppo (reti di imprese, green economy, blue economy, CSR, ecc.) Assistenza qualificata imprese (AQI)
	D1.3 PROMOZIONE TERRITORIO E IMPRESE	D1.3.2 Innovazione e Trasferimento Tecnologico	Sostegno alla progettualità, alla ricerca, all'innovazione e al trasferimento tecnologico Assistenza tecnica, formazione e consulenza alle imprese in materia di internazionalizzazione
		D1.3.3 Internazionalizzazione	Progettazione, realizzazione/ partecipazione a missioni commerciali, fiere ed eventi all'estero (outgoing) Progettazione, realizzazione/ partecipazione iniziative di incoming
		D1.3.4 Accesso al credito e sostegno alla liquidità	Sostegno all'accesso al credito mediante Confidi Iniziativa in risposta alle esigenze di liquidità delle imprese Progettazione e realizzazione attività promozionali ed iniziative di marketing territoriale
		D1.3.5 Promozione e del territorio (prodotti di eccellenza, turismo, infrastrutture)	Promozione aree a potenziali investitori e assistenza all'insediamento imprenditoriale Attività di valorizzazione dei prodotti e delle filiere e supporto alla certificazione di qualità di prodotto/filiera Infrastrutture: coordinamento con le azioni istituzionali

Progetti maggiorazione 20%

	MACRO-PROCESSI	PROCESSI	SOTTO-PROCESSI	Azioni
Maggiorazione Diritto annuale	E1: PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	E1.1.1 Punto Impresa Digitale	Punto Impresa Digitale
			E1.1.2 Orientamento	Orientamento
			E1.1.3 Infrastrutture	Infrastrutture
			E1.1.4 Internazionalizzazione	Internazionalizzazione
			E1.1.5 Turismo	Turismo



AREE DI RISCHIO (e relativi processi)	
<p>Questo area di rischio devono essere singolarmente analizzate ed indicate nel P.T.P.C. da parte di tutte le amministrazioni e rappresentano un contenuto minimo, comunque da adattare alle specifiche realtà organizzativa. Sin dalla fase di prima attuazione, è comunque raccomandato che ciascuna amministrazione includa nel P.T.P.C. ulteriori aree di rischio, che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto.</p>	
A) Acquisizione e progressione del personale	
A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali	
A.02 Progressioni economiche di carriera	
A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione	
A.04 Contratti di somministrazione lavoro	
A.05 Attivazione di procedure di mobilità	
A.06 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in usata)	
A.07	
A.08	
A.09	
A.10	
B) Contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)	
B.01 programmazione del fabbisogno	
B.02 Progettazione della strategia di acquisto	
B.03 Selezione del contraente	
B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	
B.05 Esecuzione del contratto	
B.06 Rendicontazione del contratto	
B.07	
B.08	
B.09	
B.10	
B.11	
B.12	
B.13	
B.14	
B.15	
B.16	
B.17	
B.18	
B.19	
B.20	
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
C.1 Processi anagrafico-certificativi	
C.1.1 - Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)	
C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	
C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA	
C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA	
C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)	
C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci	
C.1.1.6 Attività di sportello (front office)	
C.1.1.8 Esame di idoneità abitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli	
C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione protesti	
C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti	
C.2.2 Brevetti e marchi	
C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi	
C.2.2.2 Rilascio attestati brevetti e marchi	
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	
C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale	
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	
D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico	
E) Sorveglianza e controlli	
C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	
C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti	
C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo	
C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie	
C.2.7.5 Manifestazioni a premio	
C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	
C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative	
F) Risoluzione delle controversie	
C.2.8.2 Gestione arbitrati	
G) Finanza, Patrimonio e Supporto Organi	
B2.1 Gestione patrimonio manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario	
B3.1.1 Gestione diritto annuale	
B3.1.2 Gestione ruoli esattoriali da diritto annuale	
B3.2.1 Gestione contabilità	
B3.2.2 Gestione liquidità	
A1.1.2 Monitoraggio, misurazione, valutazione e Rendicontazione	
A2.1.1 Supporto organi istituzionali	
A2.1.2 Gestione partecipazioni strategiche	
A2.2.1 Tutela giudiziaria e consulenza legale	
A2.3.1 Gestione documentazione	

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
E) Sorveglianza e controlli
F) Risoluzione delle controversie
G) Finanza, Patrimonio e Supporto Organi

Elenco Aree

Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione
Aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Elenco Obiettivi

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale

Grado di rischio

Senza correzione in base ai controlli

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

Basso 7,2

Valutazione del rischio	Prob	Impatto	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
							Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali	3,8	7,2	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane ed avvio selezione	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR 1 Pilotamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza		MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P T T I		il Segretario Generale	MO1-MT1- Viscusi Pietro	31/12/2018	
			Elaborazione e pubblicazione bando di selezione	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR 1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P T T I		il Segretario Generale	MO2 - Spagnoli Domenico / Viscusi Pietro	31/12/2018	
	2	7,2	Ricezione ed analisi domande di partecipazione	RA 14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT1 - Trasparenza misura obbligatorie indicate nel P T T I		il Dirigente dell'Area	MO2 - Spagnoli Domenico / Viscusi Pietro	31/12/2018	
			Nomina ed insediamento commissione esaminatrice	RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR 1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza		MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nei P T T I		il Segretario Generale	MO1-MT1- Viscusi Pietro	31/12/2018	
	Controlli	7,2	7,2	Nomina ad insediamento commissione esaminatrice	RA 14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR 5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO9 - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi d'ingegneri in caso di condanna penale per dritti contro la P.A.		MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P T T I		il Segretario Generale	MO9 - Spagnoli Domenico / Viscusi Pietro / MT1 - Viscusi Pietro	31/12/2018
				Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria	RA 16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR 6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P T T I		il Dirigente dell'Area	MO2 - Spagnoli Domenico / Viscusi Pietro / MT1 - Viscusi Pietro	31/12/2018
				Assunzione risorse	RA 14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR 5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd <i>pentouffage</i>) MO2 - Codice di Comportamento		MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P T T I		il Segretario Generale	MO8-MO2 Spagnoli Domenico / Viscusi Pietro / MT1 Viscusi Pietro	31/12/2018
	3			Conferimento incarichi d'ingegneri	RA 14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR 5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO6 - disciplina sul conferimento di incarichi d'ingegneri in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd <i>pentouffage</i>) MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni d'ingegneri		MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P T T I		il Segretario Generale	MO6 - MO7 - MT1 Viscusi Pietro	31/12/2018

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale

A.02 Progressioni economiche di carriera

Senza connessione in base ai controlli

Validazione del rischio	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	Basso ● 4,05		MISURE TRASVERSALI	Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione della misura
			Obbligatorie	Ulteriori				
Prob.	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso Individuazione del numero delle progressioni di carriera attuabili ed avvio selezioni Atribuzione della progressione	CR 1 Prolungamento delle procedure CR 6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MT1 - Trasparenza MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I	Ulteriori Ulteriori	Il Segretario Generale Il Segretario Generale	M01 - MT1 Viscusi Pietro M011 - MT1 - Viscusi Pietro	31/12/2019 31/12/2019
			RA 22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente RA 17 motivazione incongrua del provvedimento	MT1 - Trasparenza MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I				
Impatto								
2,25								
Controlli								
3								

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale

Grado di rischio **Senza correzione in base ai controlli**

A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione

Basso ● 4,9

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione	Prob	Pranificazione dei fabbisogni di risorse umane	RA 21 improprio ricorso a risorse umane esterne	CR 7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - Provvedimenti disciplinari		MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	il Segretario Generale	MO14 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro MT1 - Viscusi Pietro	-31/12/2018	
	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 favorire soggetti predeterminati	CR 1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	il Dirigente dell'Area/Segretario Generale	MO2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro MT1 - Viscusi Pietro	31/12/2018	
	Impatto	4,9	Svolgimento della procedura di valutazione comparativa	RA 16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR 6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	il Dirigente dell'Area/Segretario Generale	MO2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2018
			Autonizzazione allo svolgimento di attività extra-istituzionale	RA 14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR 6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO5 - disciplina sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	il Segretario Generale	MO5 - MT1 Viscusi Pietro	31/12/2018
	1,75	Inserimento delle risorse	RA 17 motivazione incongrua del provvedimento	CR 6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	il Dirigente dell'Area	MO2 - Spagnoli Domenico/ Viscusi Pietro MT1 - Viscusi Pietro	-31/12/2018	
Controlli												
3												

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

A.04 Contratti di somministrazione lavoro

Basso 7.2

A.04 Contratti di somministrazione lavoro	Valutazione del rischio		Ottaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.	Impatto					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
			Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR 1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - Provvedimenti disciplinari		MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Segretario Generale	MO14 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro MT1 - Viscusi Pietro	31/12/2018
			Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR 1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Dirigente dell'Area	MO2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro MT1 - Viscusi Pietro	31/12/2018
			Richiesta alla società di somministrazione	RA 17 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		il Dirigente dell'Area	MO2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro MT2 - Viscusi Pietro	31/12/2018

Scheda rischio AREA A
Attivazione di procedure di mobilità e integrazione del personale

Senza corruzione in base ai controlli

Valutazione del rischio	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle misure			
			Obbligatorie	Ulteriori							
A.05 Attivazione di procedure di mobilità	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/procedimenti da ricondurre al sottoprocesso Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane Definizione dei profili tenuti conto dei requisiti di legge e delle competenze specialistiche richieste Convocazione dei candidati e svolgimento del colloquio di selezione Richiesta e acquisizione del nulla osta all'amministrazione di appartenenza Acquisizione del contratto e inserimento della risorsa	CR 1 Prolungamento delle procedure CR 1 Prolungamento delle procedure CR 5 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	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Obbligatorie Obbligatorie Obbligatorie Obbligatorie	Ulteriori Ulteriori Ulteriori Ulteriori	il Segretario Generale il Dirigente dell'Area il Dirigente dell'Area il Dirigente dell'Area il Dirigente dell'Area	MO1 - Spagnoli Domenico/Viscus Pietro MT1 - Viscus Pietro MO2 - MU13-MTU4 Spagnoli Domenico/Viscus Pietro MT1 - Viscus Pietro MO2 - Spagnoli Domenico/Viscus Pietro MT1-Viscus Pietro MO2 - Spagnoli Domenico/Viscus Pietro MT1-Viscus Pietro MO2 - Spagnoli Domenico/Viscus Pietro MT1-Viscus Pietro	31/12/2018 31/12/2018 31/12/2018 31/12/2018			
									Prob	4,05	4
									1,8	3,15	4
									Impatto	3,15	4
A.06 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/procedimenti da ricondurre al sottoprocesso Ricezione della richiesta di distacco/comando da dipendente e/o dell'amministrazione di destinazione Attivazione contatti con amministrazione di destinazione e scambio di documenti Formalizzazione della convenzione	CR 5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo CR 6 Uso improprio o distorto della discrezionalità CR 5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	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	Obbligatorie Obbligatorie Obbligatorie	Ulteriori Ulteriori Ulteriori	il Segretario Generale/Dirigente dell'Area il Segretario Generale/Dirigente dell'Area il Segretario Generale/Dirigente dell'Area	MO1-MT1 Viscus Pietro/Spagnoli Domenico MO2 - MU13-MTU4 Spagnoli Domenico/Viscus Pietro MT1 - Viscus Pietro MO1-MT1 Viscus Pietro/Spagnoli Domenico	31/12/2018 31/12/2018 31/12/2018			
									Prob	3,15	4
									1,4	3,15	4
									Impatto	3,15	4
2,25											
Controlli											
4											

Valutazione del rischio	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle misure			
			Obbligatorie	Ulteriori							
A.06 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/procedimenti da ricondurre al sottoprocesso Ricezione della richiesta di distacco/comando da dipendente e/o dell'amministrazione di destinazione Attivazione contatti con amministrazione di destinazione e scambio di documenti Formalizzazione della convenzione	CR 5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo CR 6 Uso improprio o distorto della discrezionalità CR 5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	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	Obbligatorie Obbligatorie Obbligatorie	Ulteriori Ulteriori Ulteriori	il Segretario Generale/Dirigente dell'Area il Segretario Generale/Dirigente dell'Area il Segretario Generale/Dirigente dell'Area	MO1-MT1 Viscus Pietro/Spagnoli Domenico MO2 - MU13-MTU4 Spagnoli Domenico/Viscus Pietro MT1 - Viscus Pietro MO1-MT1 Viscus Pietro/Spagnoli Domenico	31/12/2018 31/12/2018 31/12/2018			
									Prob	3,15	4
									1,4	3,15	4
									Impatto	3,15	4
2,25											
Controlli											
4											

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici (procedure di approvigionamento)

Senza commissione in base ai controlli

Grado di rischio

B 01 programmazione del fabbisogno		Basso ●		6,3		MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da indicare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
Valutazione del rischio		CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO		OBIETTIVO		MISURE		MISURE TRASVERSALI				
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso		EVENTO RISCHIOSO		CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO		OBIETTIVO		MISURE		MISURE TRASVERSALI		TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
Prob.	Analisi ed definizione del fabbisogno	RB 11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/economicità dell'azione amministrativa	CR 6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Obbligatorie	Ulteriori	MT1 - Trasparenza, misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I	Ulteriori	Ulteriori	il Dirigente dell'Area	MTU12 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MO1 e MT1 - Viscusi Pietro	
	3,9	Redazione e aggiornamento del piano triennale degli investimenti	RB 11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/economicità dell'azione amministrativa	CR 6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Obbligatorie	Ulteriori	MO1 - trasparenza	MUS - Previsione della presenza di più funzioni in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Ulteriori	il Dirigente dell'Area	MUS Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MO1 - MT1 - Viscusi Pietro
Impatto												
1,75												
Controlli												
3												

Scheda rischio AREA B

B Contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)

Grado di rischio Senza connessione in base ai controlli

B 02 Progettazione della strategia di acquisto		Basso ● 6,3										
Valutazione del rischio	Prob	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
B.02 Progettazione della strategia di acquisto	3,6	Nomina del responsabile del procedimento	RB 26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P T T I		il Dirigente dell'Area	MO2 - Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 - Viscusi Pietro	31/12/2018
		Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	RB 12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P T T I		il Dirigente dell'Area	M11 - MU13 - MU 1 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 - Viscusi Pietro	31/12/2018
	Impetto	Determinazione dell'importo del contratto	RB.38 determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	CR 5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P T T I	MTU20 - Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali atterrarsi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.	il Dirigente dell'Area	MO11 - MU5 - MTU20 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 - Viscusi Pietro	M011 - MU5 - 31/12/2018 MTU20 31/12/2018 MT1 - 31/12/2018
		Scelta della procedura di aggiudicazione (procedura negoziata)	RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	CR 6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale		MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P T T I	MUT37 - Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cofinno fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40 000 euro	il Dirigente dell'Area	MO11 - MUT37 - Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 - Viscusi Pietro	31/12/2018
		Predisposizione di atti e documenti di gara	RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole di bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	CR 1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P T T I	MTU24 - Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	il Dirigente dell'Area	MO2 - MTU24 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 - Viscusi Pietro	31/12/2018
	Controlli	Definizione dei criteri di partecipazione	RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	CR 1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P T T I		il Dirigente dell'Area	MO2 - MU5 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 - Viscusi Pietro	31/12/2018
		3	Definizione del criterio di aggiudicazione	RB.06 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P T T I	il Dirigente dell'Area	MO2 - MU5 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 - Viscusi Pietro	31/12/2018
			Definizione dei criteri di attribuzione del punteggio	RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P T T I	il Dirigente dell'Area	MO2 - MU5 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 - Viscusi Pietro	31/12/2018

Scheda rischio AREA B

Atti Contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)

B.03 Selezione di contraente		Senza corruzione in base ai controlli		Basso		4,9		Senza corruzione in base ai controlli	
Valutazione del rischio	Descrizione del rischio	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
Prob	<p>Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti procedurali da ricondurre al sottoprocesso</p> <p>Publicazione del bando e gestione delle informazioni complementari</p>	CR 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	<p>MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (od Whistleblower)</p>	<p>MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti</p>	<p>MT1 - Trasparenza la trasparenza, che, di norma, costituisce oggetto di un'apposita sezione del P.T.T. (P.T.T.I.)</p>	<p>MTU43 - Predispozione di idonei ed inalterabili sistemi di protocolazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari ricevitori, ovvero prevedendo preattorne informatiche di gestione della gara).</p>	<p>MU11 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MO10 - MT1 Viscusi Pietro</p>	<p>il Dirigente dell'Area</p>	<p>MU11 31/7/2018 MO10 - MT1 31/12/2018</p>
		CR 1 Pigiamento delle procedure	<p>MO1 - trasparenza</p>	<p>MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circoli o direttive interne</p>	<p>MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I</p>	<p>MU13 - MTU43 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 Viscusi Pietro</p>	<p>il Dirigente dell'Area</p>	<p>31/12/2018</p>	
		CR 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	<p>MO14 - provvedimenti disciplinari</p>	<p>MO1 - trasparenza</p>	<p>MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I</p>	<p>MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I</p>	<p>MO14 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 Viscusi Pietro</p>	<p>il Dirigente dell'Area</p>	<p>MO14 - 31/12/2018 MT1 31/12/2018</p>
Impatto	<p>Nomina della commissione di gara</p>	CR 3 Conflitto di interessi	<p>MO9 - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi organizzativi in caso di condanna penale per dritti contro la P.A</p>	<p>MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni</p>	<p>MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I</p>	<p>MTU57 - Per le gare di importo più rilevante, accertazione da parte del RPP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'incompatibilità con cause di incompatibilità con la gara e con l'imprezza seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni</p>	<p>il Dirigente dell'Area</p>	<p>MO9 - MU2 - MTU57 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 Viscusi Pietro</p>	<p>31/12/2018</p>
		CR 5 Uso improprio o distorsione della discrezionalità	<p>MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse</p>	<p>MU24 - Sottoscrittura da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara</p>	<p>MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I</p>	<p>MO4 - MTU54 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 Viscusi Pietro</p>	<p>il Dirigente dell'Area</p>	<p>31/12/2018</p>	
1,75	<p>Gestione delle sceltte di gara</p>	CR 5 Emissione della procedura di svolgimento dell'attività e di controllo	<p>MO2 - codice di comportamento dell'ente</p>	<p>MO2 - opportunità che si manifestino i casi di corruzione</p>	<p>MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I</p>	<p>MO2 - Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 Viscusi Pietro</p>	<p>il Dirigente dell'Area</p>	<p>MO2 - Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 Viscusi Pietro</p>	<p>31/12/2018</p>
		CR 28 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o attuale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	<p>MO2 - opportunità che si manifestino i casi di corruzione</p>	<p>MO2 - opportunità che si manifestino i casi di corruzione</p>	<p>MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I</p>	<p>MO2 - Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 Viscusi Pietro</p>	<p>il Dirigente dell'Area</p>	<p>31/12/2018</p>	

Scheda rischio AREA B

B) Controlli pubblici (procedure di approvigionamento)

Senza corruzione in base ai controlli

Controlli	Grado di rischio	Senza corruzione in base ai controlli	Misure di prevenzione	Responsabile	Data
Valutazione delle offerte	CR 1 Pileamento delle procedure	MC4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MTU26 - Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle causale contenute nei protocolli di legittimità o nei protocolli di affidabilità.	MO4 - MTU24 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 Viscusi Pietro	31/12/2018
Verifica delle anomalie delle offerte	CR 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MTU50 - introduzione di misure atte a documentare il procedimento di validazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.	MO2 - MT2 - MTU50 Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 Viscusi Pietro	31/12/2018
Appudicazione provvisoria	CR 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione			MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I	31/12/2018
Annullamento della gara	CR 6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	MO1 - trasparenza	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MU13 - MTU53 Di Russo/Viscusi Pietro MO1 MT1 Viscusi Pietro	31/12/2018
Gestione di bilanci o altri di operazioni economiche (MEPA)	CR 3 Conflitto di interesse	MO1 - trasparenza		MTU39 Di Russo/Viscusi Pietro MO1 MT1 Viscusi Pietro	MO1 MT1 31/12/2018

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

B 04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto		Basso ● 4,9											
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE	MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure			
						Obbligatorie	Ulteriori				Obbligatorie	Ulteriori	
B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Prob	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	RB 42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	CR 4 manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO13- azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile		MT1 - Trasparenza: la trasparenza, che, di norma, costituisce oggetto di un'apposita sezione del P T P C (P T T I)	MTU33 - Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere anche in relazione alle direttive / linee guida interne adottate da trasmettersi periodicamente al RPC	il Dirigente dell'Area	MO13 - MTU33 Di Russo/Viscusi Pietro MT1 Viscusi Pietro	MO13 - 31/12/2018 MTU33 31/12/2018 MT1 31/12/2018	
	2,8	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni	RB 23 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	CR 2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale		MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P T T I	MTU84 - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti o formalità di comunicazione previsti dal Codica	il Dirigente dell'Area	MO11 - MTU84 Di Russo/Viscusi Pietro MT1 Viscusi Pietro	MO11 - 31/12/2018 MTU84 31/12/2018 MT1 31/12/2018	
	4,9	Impatto	Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	RB 20 alterazione della graduatoria	CR 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P T T I		il Dirigente dell'Area	MU13 Di Russo/Viscusi Pietro MO1 MT1 Viscusi Pietro	31/12/2018
			Stipula del contratto	RB 36 predisposizione di clausole contrattuali di contenuto vago o vessatorio	CR 1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO12 - patti di integrità		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 una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità	il Dirigente dell'Area	MO12 -MTU26 Erasmo Di Russo/Viscusi Pietro MT1 Viscusi Pietro	31/12/2018
1,75													
Controlli													
3													

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

B.05 Esecuzione del contratto		Basso ● 4,9										
Valutazione del rischio	Prob	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
B.05 Esecuzione del contratto	2,8	Autonizzazione al subappalto	RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni		MTU72 - In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.	il Dirigente dell'Area	M011 -MU2 - MTU 72 Di Russo/Viscusi Pietro	31/12/2018
	Impatto	4,9	Ammissione delle varianti	RB.43 abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale		MT4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	il Dirigente dell'Area	M011 -MT4 - MTU 70 Di Russo/Viscusi Pietro	31/12/2018
			Verifiche in corso di esecuzione	RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale		MT4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	il Dirigente dell'Area	M011 -MT4 - MTU 87 Di Russo/Viscusi Pietro	31/12/2018
			Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza (PSC, DUVRI)	RB.41 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale			MTU64 - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice	il Dirigente dell'Area	M011 - MTU 84 Di Russo/Viscusi Pietro
	Controlli											
	3	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	RB.33 inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MT3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MTU25 - Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie e corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e	il Dirigente dell'Area	M011 - MU2 -MTU 25 Di Russo/Viscusi Pietro	31/12/2018

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)

B.06 Rendicontazione del contratto		Senza contenzione in base ai controlli		Gradi di rischio		Basso ● 4,9				
Valutazione del rischio	Definizione di alcune tipologie di provvedimenti/procedure da ricondurre al RUP/RSPP/RSR/RS	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatore	Ulteriori				
2,8	Procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di conformità / attestato di corretta esecuzione	RB 15 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	CR 1 Prolungamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MUS - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MU5 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.	MO11 - MUS Di Russo/Viccuè Pietro MT1 Viccuè	il Dirigente dell'Area	MO11 - MUS Di Russo/Viccuè Pietro MT1 Viccuè	31/12/2018
Impetto 1,75										
Controlli 3										

Scheda rischio AREA C (provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)

C.1.1 - Funzione Registro Imprese (RI), Reportorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani

Ciclo di rischio

Senza correlazione in base ai criteri

Basso 4,4

C.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione e (su istanza di parte) al RUREA/AA	Validazione del rischio	Descrizione di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
C.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione e (su istanza di parte) al RUREA/AA	Prati	ricezione istanze	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestano i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Il Dirigente dell'Area	MO2-MO4 - MTU4 Spagnoli Domenico/Vascui Pietro	31/12/2018	
			RE.04 richiesta prealvevole di ulteriori elementi istruttori	CR 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestano i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MT2 - Informazione dei processi	MT2 - Informazione dei processi	Il Dirigente dell'Area	MO2-MTUA - MU13 Di Spagnoli Domenico/Vascui Pietro MT2 - Spagnoli Domenico/Vascui Pietro	31/12/2018
	4,4	assuntoria istanze	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestano i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente MO11 - formazione del personale		MT2 - Informazione dei processi	MT2 - Informazione dei processi	Il Dirigente dell'Area	MO2 - MO11 MT2 - Spagnoli Domenico/Vascui Pietro	31/12/2018
			RC.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR 3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestano i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MT4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali		MT4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	MT4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	Il Dirigente dell'Area	MO2-MO4 Spagnoli Domenico/Vascui Pietro MT4 - Spagnoli Domenico/Vascui Pietro
	2											
	Controlli											
	1											

Scheda rischio AREA C (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)
C.1.1 - Funzione Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)

Senza connessione in base ai controlli

C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA		Basso ● 3,6		MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione della misura
Valutazione del rischio		CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione della misura
Prob	Impatto			Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso Iscrizione d'ufficio nel RI (per provvedimento del Giudice del RI o di altre autorità)		CR 3 Conflitto di interesse	RE 02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR 3 Conflitto di interesse	MO2 - codice di comportamento dell'ente MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Ulteriori	Ulteriori	Il Dirigente dell'Area	MO2 - MO4 - MT2 Spagnoli Domenico/Vicusi Pietro	31/12/2018
1,8	3,6									
2										
Controlli										
2										

C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA		Basso ● 4,06		MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione della misura
Valutazione del rischio		CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione della misura
Prob	Impatto			Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso Cancellazione d'ufficio nel RI di imprese non più operative ai sensi del Dpr 247/2004, art. 2490 c.c.		CR 3 Conflitto di interesse	RE 02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR 3 Conflitto di interesse	MO2 - codice di comportamento dell'ente MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Ulteriori	Ulteriori	Il Dirigente dell'Area	MO2 - MO4 - MT2 Spagnoli Domenico/Vicusi Pietro	31/12/2018
1,8	4,06									
2,25										
Controlli										
2										

Scheda rischio AREA C (provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)

C.I.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA) **Grado di rischio** Senza connessione in base ai criteri

Valutazione del rischio	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
			Obbligatorie	Ulteriori				
1,8	RE 01 mancata osservanza del provvedimento	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Ulteriori	Ulteriori	Il Dirigente dell'Area	MO2 - MT2 - Spagnoli Domenico/Vicusa Pietro	31/12/2018
	RE 09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Ulteriori	Ulteriori	Il Dirigente dell'Area	M-MT2 Spagnoli Domenico/Vicusa Pietro	31/12/2018
Impatto 3,6	RE 10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Ulteriori	Ulteriori	Il Dirigente dell'Area	MO2 - Spagnoli Domenico/Vicusa Pietro	31/12/2018
2								
Controlli 2								

C.I.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci

Valutazione del rischio	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
			Obbligatorie	Ulteriori				
Prob.	RC 03 mancato rispetto del termine cronologico delle istanze	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Ulteriori	Ulteriori	Il Dirigente dell'Area	MO2 - MO4 - MTU4 - Spagnoli Domenico/Vicusa Pietro	31/12/2018
	RE 04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Ulteriori	Ulteriori	Il Dirigente dell'Area	MO2 - MO4 - MTU4 - Spagnoli Domenico/Vicusa Pietro	31/12/2018
1,8	RC 07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente MO1.1 Formazione del personale MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	Ulteriori	Ulteriori	Il Dirigente dell'Area	MO2 - MO1.1 - MO4 - MT2 - Spagnoli Domenico/Vicusa Pietro	31/12/2018
2								

Scheda rischio AREA C (provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)

Area C - Vigilanza Imprese (vigi), Reportorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani

Grado di rischio Senza connessione in fase di controlli **Basso** 3,15

Valutazione del rischio	Descrizione di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI termine per l'attuazione della misura
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Prob	1,8	RC 06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR 7 Abi illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Ulteriori	MT2 - Informalizzazione dei processi	Ulteriori	il Dirigente dell'Area	MO2 - MT2 - Spagnoli Domenico/Vascusi Pietro	31/12/2018
		RC 05 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Abi illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informalizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MT2 - Spagnoli Domenico/Vascusi Pietro	31/12/2018
		RC 06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Abi illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informalizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MT2 - Spagnoli Domenico/Vascusi Pietro	31/12/2018
Impatto	1,75	RC 03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informalizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MT2 - Spagnoli Domenico/Vascusi Pietro	31/12/2018
		RC 03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MT2 - Informalizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO4 - MT2 - Spagnoli Domenico/Vascusi Pietro	31/12/2018
Controlli	2	RC 06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Abi illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informalizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MT2 - Spagnoli Domenico/Vascusi Pietro	31/12/2018
		RC 02 identità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MT2 - Informalizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MT2 - Spagnoli Domenico/Vascusi Pietro	31/12/2018

Scheda rischio AREA C (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)

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

Valutazione del rischio	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVEN TO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
				Obbligatorie	Ulteriori			
C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli Prob 2,4 Impatto 2,25 Controlli 3	CR 1 Piacimento delle procedure CR 6 Uso improprio o distorto della discrezionalità CR 6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	RC 11 nomina pilafata dei componenti della commissione di valutazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Ulteriori	Il Dirigente dell'Area	MO2 - MT2 - Spagnoli Domenico/Vascui Pietro	31/12/2018
		RB 31 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti preferenziali	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 astensione in caso di conflitto di interesse - codice di comportamento dell'ente	Ulteriori	Il Dirigente dell'Area	MO2 - MT2 - Spagnoli Domenico/Vascui Pietro	31/12/2018
		RD 02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Ulteriori	Il Dirigente dell'Area	MO2 - MT2 - Spagnoli Domenico/Vascui Pietro	31/12/2018

C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione protesti

Valutazione del rischio	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVEN TO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
				Obbligatorie	Ulteriori			
C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione protesti Prob 1,8 Impatto 1,5 Controlli 3	CR 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione CR 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione CR 7 Abi illeciti CR 1 Piacimento delle procedure	RD 07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Ulteriori	Il Dirigente dell'Area	MO2 - MT2 - Di Russo Erasmo/Vascui Pietro	31/12/2018
		RD 03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Ulteriori	Il Dirigente dell'Area	MO2 - MT2 - Di Russo Erasmo/Vascui Pietro	31/12/2018
		RD 05 fascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Ulteriori	Il Dirigente dell'Area	MO2 - MT2 - Di Russo Erasmo/Vascui Pietro	31/12/2018
		RC 04 richiesta presentazione di ulteriori elementi istruttori	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Ulteriori	Il Dirigente dell'Area	MO2 - MT2 - Di Russo Erasmo/Vascui Pietro	31/12/2018

Scheda rischio AREA C (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)
C.2.1 - Gestione domande imprese (R), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani
Costo di rischio Senza connessione in base ai controlli

C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti		Basso ● 2.7		MISURE		MISURE TRASVERSALI		TEMPI	
Valutazione del rischio	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI termine per l'attuazione delle misure
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
Prob		RD 06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informalizzazione dei processi		MO2-MT2 - Di Russo Erisimo/Viscusi PIREO	31/12/2018
1.8									
Impatto									
1.5									
Controlli									
2									

C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi		Basso ● 2.75		MISURE		MISURE TRASVERSALI		TEMPI	
Valutazione del rischio	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI termine per l'attuazione delle misure
				Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
Prob		RD 07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informalizzazione dei processi		MO2 - MT2 - Spagnoli/Domenico /Viscusi Pietro	31/12/2018
2.2		RD03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informalizzazione dei processi		MO2 - MT2 - Spagnoli/Domenico /Viscusi Pietro	31/12/2018
Impatto									
1.25									
Controlli									
2									

Scheda rischio AREA C (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)

C.1.1 - Tenute Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

C.2.2.2 Rilascio attestati brevetti e marchi		Basso ● 2,75											
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori					
Prob	2,75	Rilascio attestati	RD.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2-MT2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2018	
2,2													
Impatto													
1,25													
Controlli													
2													

C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale		Basso ● 4,4										
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
Prob	4,4	Verificazione prima nazionale, CE, CEE non MID	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR 7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MT2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2018
2,2		Verificazione periodica su strumenti metrici nazionali, CE, MID	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MT2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2018
Impatto		Riconoscimento dei laboratori per effettuare verifiche periodiche, CE e Centri Tecnici Crono Digitali ed Analogici	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR 7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MT2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2018
2		Concessione della conformità metrologica ai fabbricanti di strumenti metrici	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR 7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MT2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2018
Controlli		Tenute Registri/Elenchi assegnatori dei marchi di identificazione dei metalli preziosi, Fabbricanti, Utenti, Centri Tecnici Analogici	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR 7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MT2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2018
3	Vigilanza su tutti gli strumenti metrici e sui premballaggi	RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 - MT2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2018	

Scheda rischio AREA D

D3 Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

D 01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati		Basso 5,6										
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA OI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
Prob	5,6	Individuazione ambito di intervento (target, oggetto del bando)	RD.25 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	CR 1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P T T I		il Dirigente dell'Area	MO2 - Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 - Viscusi Pietro	31/12/2018
		3,2	Predisposizione bando e regolamento	RD 16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR 2 assenza di adeguati livelli di trasparenza	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P T T I		il Dirigente dell'Area	MO2 - Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 - Viscusi Pietro
Impatto	5,6	Pubblicazione bando o regolamento e ricezione candidature	RD 12 diffusione di informazioni relativamente al bando prima della pubblicazione	CR 1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P T T I		il Dirigente dell'Area	MO2 - Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 - Viscusi Pietro	31/12/2018
		1,75	Valutazione candidature ed elaborazione graduatorie	RD 09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni anche solo di apparente conflitto di interesse	CR 3 conflitto di interesse	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO9 disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la PA.		MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P T T I		il Dirigente dell'Area	MO9 - Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 - Viscusi Pietro
Controlli	3	Pubblicazione graduatorie	RD 16 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	CR.3 conflitto di interesse	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 Trasparenza		MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P T T I		il Dirigente dell'Area	MO1 - Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 - Viscusi Pietro	31/12/2018
			Erogazione dell'incentivo/sovvenzioni e contributo	RD 023 motivazione incongrua del provvedimento	CR.3 conflitto di interesse	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 Formazione del personale		MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P T T I		il Dirigente dell'Area	MO11 - Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 - Viscusi Pietro

Scheda rischio AREA D
Di Provvedimenti compensativi della sfera giuridica del destinatari con effetto economico diretto ed indiretto per il destinatario

Credito di rischio **Esaso** Senza corruzione in base ai controlli **5,8**

Validazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività riconducibili al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatore	Ulteriori	Obbligazione	Ulteriori			
D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli di intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico	Prob	Individuazione ambito di intervento (largel, oggetto del bando)	CR. 4 Piacimento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestano i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Ulteriori	Ulteriori	Ulteriori	Il Dirigente dell'Area	MO2 - Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 Viscusi Pietro	31/12/2018
	3.2	Selezione possibili partner	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestano i casi di corruzione	MO4-astensione in caso di conflitto di interesse	Ulteriori	Ulteriori	Ulteriori	Il Dirigente dell'Area	MO4 - Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 Viscusi Pietro	31/12/2018
	5.8	Stipula convenzione/protocollo d'intesa	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestano i casi di corruzione	MO11 Formazione del personale	Ulteriori	Ulteriori	Ulteriori	Il Dirigente dell'Area	MO11 - Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 Viscusi Pietro	31/12/2018
Impatto											
1.75											
Controlli											
3											

Scheda rischio AREA E

5) Sorveglianza e controlli

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale		Basso ● 4,8									
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Prob	4,8	Sorveglianza in relazione alle autorizzazioni concesse (conformità metrologica, CE, laboratori autorizzati all'esecuzione della verifica periodica, Centri Tecnici, Crono Digitali ed Analogici, orafi)	RE.04 Richiesta prelievosa di uteroni elementi istruttivi	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MT4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi, modi procedurali		Il Dirigente dell'Area	MO2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2018
2,4											
Impatto											
2											
Controlli											
3											

C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti

Basso ● 4,8

C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti		Basso ● 4,8									
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Prob	4,8	Attività di sorveglianza sulla sicurezza dei prodotti (tessili, elettrici, giocattoli, ..)	RE.02 disparità di trattamento per valutazione di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o di fuori della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I		Il Dirigente dell'Area	MO2 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro MT1 - Viscusi Pietro	31/12/2018
2,4											
Impatto											
2											
Controlli											
3											

Scheda rischio AREA E

E) Sorveglianza e controlli

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

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

Basso 3,6

C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure					
	Prob	2,4					3,6	Impatto	1,5	Controlli				2	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
			Valorizzazione e promozione di DOP, IGP e prodotti tipici attraverso l'attività dell'Organismo di controllo vini Doc e Docg, Peperone di Pomicino, Pecorino di Pomicino e Cannellino di Albino	RE.05 sussistenza di rapporto di parentela affinità o abituale frequentazione tra soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	CR.3 Conflitti di interesse	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione nel caso di conflitti di interesse		MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P T T I		il Dirigente dell'Area	MO2 - Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 - Viscusi Pietro	31/12/2018					

Scheda rischio AREA E

B) Sorveglianza e controlli

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie		Basso ●		2,75								
Valutazione del rischio	Prob	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
	2,75	Emissione paren su clausole inique nei contratti	RE.09 Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni anche solo apparenti di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione nel caso di conflitti di interesse		MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I		il Dirigente dell'Area	MO4 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro MT1 - Viscusi Pietro	31/12/2018
	2,2											
	1,25											
	3											

C.2.7.5 Manifestazioni e premio

Basso ● 3

C.2.7.5 Manifestazioni e premio		Basso ●		3								
Valutazione del rischio	Prob	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
	3	Concorsi e operazioni a premio (presenza del Responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica)	RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni anche solo apparenti di conflitto di interesse	CR 3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I		il Dirigente dell'Area	MO4 - Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro MT1 - Viscusi Pietro	31/12/2018
	2,4											
	1,25											
	3											

Scheda rischio AREA E
Verifica e controlli

Senza correzione in base ai controlli

C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	Valutazione del rischio	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione della misura
				Obbligatorie	Ulteriori				
C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	Prob	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Ulteriori	MT2 - Informizzazione dei processi	il Dirigente dell'Area	MO2-MT2 Di Russo Erasmo/Viscusi Prieto	31/12/2018
	2.4	RE 10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Ulteriori	MT2 - Informizzazione dei processi	il Dirigente dell'Area	MO2-MT2 Di Russo Erasmo/Viscusi Prieto	31/12/2018
	3,6								
	Impatto								
	1.5								
	Controlli								
	3								

C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative	Valutazione del rischio	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione della misura
				Obbligatorie	Ulteriori				
C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative	Prob	RE 10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Ulteriori	MT2 - Informizzazione dei processi	il Dirigente dell'Area	MO2-MT2 Di Russo Erasmo/Viscusi Prieto	31/12/2018
	2.2	RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	Ulteriori	MT2 - Informizzazione dei processi	il Dirigente dell'Area	MO2-MT2 Di Russo Erasmo/Viscusi Prieto	31/12/2018
	3,3								
	Impatto								
	1.5								
	Controlli								
	2								

Scheda rischio AREA F

F) Risoluzioni delle controversie

Grado di rischio

Senza concessione in base ai controlli

C.2.6.2 Gestione arbitrati

Basso 4

C.2.6.2 Gestione arbitrati	Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
	Prob.	4				Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie				Ulteriori
			RF 02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	CR 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento		MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P T T I		Il Segretario Generale e il Dirigente dell'Area	MO2 - Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 - Viscusi Pietro	31/12/2018	
	3.2		RF 10 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR 3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento		MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P T T I		Il Segretario Generale e il Dirigente dell'Area	MO2 - Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 - Viscusi Pietro	31/12/2018	
		4	RF 08 mancate o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale		MT1 - Trasparenza misure obbligatorie indicate nel P T T I		Il Segretario Generale e il Dirigente dell'Area	MO2 - Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro MT1 - Viscusi Pietro	31/12/2018	
	1,25												
	3												

Scheda rischio AREA G

G) Finanza, Patrimonio e Supporto Organi

Grado di rischio Senza correzione in base al controlli

B2.2.1 Gestione patrimonio manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario				Basso		5,6						
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
B2.2.1 Gestione patrimonio manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario	Prob.	Gestione della manutenzione dei beni immobili interventi di ristrutturazione, restauro, ecc. (compresa l'esecuzione dei contratti)	RG.06 individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR 1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO2 - codice di comportamento			Il Dirigente dell'Area	MO11 - MO2 Erasmus Di Russo/Pietro Viscusi	31/12/2018	
	3,2	Gestione della manutenzione dei beni mobili e delle apparecchiature in dotazione alle CCIAA (compresa l'esecuzione dei contratti)	RG.06 individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR 1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO2 - codice di comportamento			Il Dirigente dell'Area	MO11 - MO2 Erasmus Di Russo/Pietro Viscusi	31/12/2018	
	Impatto	5,8	Tenuta inventario di beni mobili ed immobili compreso la ricognizione e la predisposizione /aggiornamento delle schede	RG.01 registrazioni/attestazioni/certificazioni false	CR 7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale			Il Dirigente dell'Area	MO11 - MO2 Erasmus Di Russo/Pietro Viscusi	31/12/2018
			Predisposizione/aggiornamento schede di assegnazione dei beni	RG 01 registrazioni/attestazioni/certificazioni false	CR 7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale			Il Dirigente dell'Area	MO11 - MO2 Erasmus Di Russo/Pietro Viscusi	31/12/2018
	1,75	Gestione degli automezzi	RG 02 utilizzo improprio	CR 7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento			Il Dirigente dell'Area	MO11 - MO2 Erasmus Di Russo/Pietro Viscusi	31/12/2018	
	Controlli	3	Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza	RG 03 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR 7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento			Il Dirigente dell'Area	MO11 - MO2 Erasmus Di Russo/Pietro Viscusi	31/12/2018

B3.1.1 Gestione diritto annuale				Basso		4,2					
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
B3.1.1 Gestione diritto annuale	Prob	Esazione del diritto annuale	RG 14 mancato 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			Il Dirigente dell'Area	MO2 Erasmus Di Russo/Pietro Viscusi	31/12/2018
	2,8	Predisposizione notifica atti e relativa gestione	RG 05 assenza della necessaria indipendenza in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR 3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento			Il Dirigente dell'Area	MO2 Erasmus Di Russo/Pietro Viscusi	31/12/2018
	Impatto	4,2									
			1,5								
Controlli	3										

Scheda rischio AREA G

G) Finanza, Patrimonio e Supporto Organi

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

B3.1.2 Gestione ruoli esattoriali da diritto annuale				Basso	4,2							
Valutazione del rischio	Ottaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
B3.1.2 Gestione ruoli esattoriali da diritto annuale	Prob	Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria	RG.04 mancato recupero somme definitivamente accertate	CR 7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento				il Dirigente dell'Area	MO2 Di Russo Erasmo/Pietro Viscusi	31/12/2018
	2,8		RG 05 assenze della necessaria indipendenza in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR 3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale MO2 - codice di comportamento				il Dirigente dell'Area	MO2 - MO11 Di Russo Erasmo/Pietro Viscusi	31/12/2018
	Impatto		4,2									
	1,5											
	Controlli		3									

B3.2.1 Gestione contabilità

Basso 7,15

Valutazione del rischio	Ottaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
B3.2.1 Gestione contabilità	Prob	Predisposizione del bilancio di esercizio Rilevazione dei dati contabili Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa	RG.06 individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR 1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza				il Dirigente dell'Area	MO1 Di Russo Erasmo/Pietro Viscusi	31/12/2018
	2,6		RG 01 registrazioni/attestazioni/certificazioni false	CR 7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento		MT2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO2 Di Russo Erasmo/Pietro Viscusi	31/12/2018
	7,15		RG 07 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento MO11 - formazione del personale		MT2 - Informatizzazione dei processi		il Dirigente dell'Area	MO11 - Di Russo Erasmo MO2- Di Russo Erasmo/Pietro Viscusi	31/12/2018
			Impatto									
			2,75									
Controlli	3											

Scheda rischio AREA G

G) Piacenza, Patrimonio e Supporto Organi

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

B3.2.2 Gestione liquidità			Basso		3,9								
Valutazione del rischio	Prob	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
B3.2.2 Gestione liquidità	2,6	Gestione conti correnti bancari	RG 10 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	CR 5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari				Il Dirigente dell'Area	MO14 Di Russo Erasmo /Viscusi Pietro	31/12/2018	
		Gestione conti correnti postali	RG.10 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	CR 5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari				Il Dirigente dell'Area	MO14 Di Russo Erasmo /Viscusi Pietro	31/12/2018	
	3,9	Gestione cassa interna (ex art 44 DPR 254/05)	RG 09 distrazione di somme della cassa contanti	CR 7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari		MT2 - Informatizzazione dei processi		Il Dirigente dell'Area	MO14 - MT2 Di Russo Erasmo /Viscusi Pietro	31/12/2018	
		Gestione cassa (ex art. 42 del DPR 254/05)	RG 09 distrazione di somme della cassa contanti	CR 7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari		MT2 - Informatizzazione dei processi		Il Dirigente dell'Area	MO14 - MT2 Di Russo Erasmo /Viscusi Pietro	31/12/2018	
	1,5												
	2												

A1.1.2 Monitoraggio, misurazione, valutazione e Rendicontazione

Basso 4

A1.1.2 Monitoraggio, misurazione, valutazione e Rendicontazione			Basso		4							
Valutazione del rischio	Prob	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
A1.1.2 Monitoraggio, misurazione, valutazione e Rendicontazione	2	Misurazioni indicatori	RG 10 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	CR 5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza				Il Segretario Generale	MO1 Viscusi Pietro	31/12/2018
		Controllo di Gestione (reportistica a supporto del SG, dei dirigenti, degli Organi)	RG 10 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	CR 5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza		MT2 - Informatizzazione		Il Segretario Generale	MO1 Viscusi Pietro	31/12/2018
	4	Controllo strategico (reportistica)	RG.10 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	CR 5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza				Il Segretario Generale	MO1 Viscusi Pietro	31/12/2018
		Predisposizione e validazione della relazione sulla Performance	RG.11 alterazione dei dati	CR 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari				Il Segretario Generale	MO14 Viscusi Pietro	31/12/2018
		Aggiornamento del preventivo e del budget direzionale	RG 11 alterazione dei dati	CR 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari				Il Dirigente dell'Area	MO14 Di Russo Erasmo/Pietro Viscusi	31/12/2018
	2	Redazione relazione sulla gestione del bilancio di esercizio	RG 11 alterazione dei dati	CR 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari				Il Dirigente dell'Area	MO14 Di Russo Erasmo/Pietro Viscusi	31/12/2018
		Rendicontazione adempimenti in materia di trasparenza	RG 11 alterazione dei dati	CR 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari				Il Segretario Generale	MO14 Viscusi Pietro	31/12/2018

Scheda rischio AREA G

G) Finanza, Patrimonio e Supporto Organzi

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

A2.1.1 Supporto organi istituzionali				Basso		6,6					
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Prob	Rinnovo organi	RG 12 accettazione consapevole di documentazione falsa	CR 7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento				Il Segretario Generale	MO2 - Viscusi Pietro	31/12/2018
2,4	Gestione dell'OIV	RG 11 alterazione dei dati	CR 5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale				Il Segretario Generale	MO11 - Viscusi Pietro	31/12/2018
Impatto	6,6	Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio	RG 13 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti	CR 3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse			Il Segretario Generale	MO4 - Viscusi Pietro	31/12/2018
		Gestione degli adempimenti previsti dal D Lgs 196/2003 in materia di protezione dei dati personali	RG 14 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	CR 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari			Il Segretario Generale	MO14 - Viscusi Pietro	31/12/2018
2,75											
Controlli	2										

A2.1.2 Gestione partecipazioni strategiche				Basso		6,3					
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Prob.	Gestione delle partecipazioni e rapporti con le Aziende speciali e società in house	RG.10 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento				Il Segretario Generale e il Dirigente di Area	MO2 - Di Russo Erasmo/Viscusi Pietro	31/12/2018
2,8	6,3										
Impatto											
2,25											
Controlli	3										

Scheda rischio AREA G

G) Finanza, Patrimonio e Supporto Organi

Senza connessione in base ai controlli

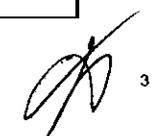
Valutazione del rischio		EVENTO RISCHIOSO		CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		Responsabile del sottoprocesso	Responsabile (cognome e nome) da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
Basso		Basso		Basso		3,6						
Obbligatorie		Ulteriori		Ulteriori		Obbligatorie		Ulteriori				
A2.2.1 Tutela giudiziaria e consulenza legale	Prob	RG 05 assenza della necessaria indipendenza in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse		CR 3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse				Il Segretario Generale e il Dirigente dell'Area 1	MO4 Spagnoli Domenico/Viscusi Pietro	31/12/2018
	2,4	RF 05 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata		CR 5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento				Il Segretario Generale e il Dirigente dell'Area 1	MO2 - Domenico Spagnoli/Viscusi Pietro	31/12/2018
	3,6											
	Impatto											
1,5												
Controlli												
3												
A2.3.1 Gestione documentazione												
A2.3.1 Gestione documentazione	Prob	RG 15 alterazione della documentazione amministrativa		CR 4 Manipolazione o utilizzo improprio della informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento				Il Segretario Generale	MO2 Viscusi Pietro	31/12/2018
	1,8	RG 15 alterazione della documentazione amministrativa		CR 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento				Il Segretario Generale	MO2 Viscusi Pietro	31/12/2018
	3,15											
	Impatto											
1,75												
Controlli												
2												

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

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

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

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



A.04 Contratti di somministrazione lavoro	Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è dal tutto vincolato</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' altamente discrezionale</p>	<p>2</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20%</p> <p>Fino a circa il 40%</p> <p>Fino a circa il 60%</p> <p>Fino a circa il 80%</p> <p>Fino a circa il 100%</p>	<p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione</p> <p>Si, è molto efficace</p> <p>Si, per una percentuale approssimativa del 50%</p> <p>Si, ma in minima parte</p> <p>No, il rischio rimane indifferente</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno</p> <p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>5</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No</p> <p>Si</p>	
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a.</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>1</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No</p> <p>Non ne abbiamo memoria</p> <p>Si, sulla stampa locale</p> <p>Si, sulla stampa nazionale</p> <p>Si, sulla stampa locale e nazionale</p> <p>Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p>	
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>5</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero le posizioni/ruoli che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto</p> <p>A livello di collaborazione o funzionario</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale</p>	<p>4</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No</p> <p>Si</p>	<p>5</p>		



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

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

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

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

2

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

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

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



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

C.1.1 - Tenuità Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA) C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al R/IREA/AA	
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle leggi E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regoleme. direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o le fasi del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di rifer.</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No Si</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale</p>
<p>Erazionalità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No Si</p>	<p>Controlli (3)</p> <p>Anche sulle basi dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>

C.1.1 - Tenute Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA) C.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA	Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle leggi e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle leggi E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.), nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>	<p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>	
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No Si</p>		
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p>		
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale</p>		
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No Si</p>			

C.1.1 - Tenuta Registro Imprese (RI); Repertorio Economico Amministrativo (REA); Albo Artigiani (AA)		C.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA	
Indici di valutazione della probabilità (1)		Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Discrezionalità		Impatto organizzativo	Controlli (3)
<p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle leggi e da atti amministrativi</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle leggi</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' altamente discrezionale</p>	<p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi, nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20%</p> <p>Fino a circa il 40%</p> <p>Fino a circa il 60%</p> <p>Fino a circa il 80%</p> <p>Fino a circa il 100%</p>	<p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato e neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione</p> <p>Si, è molto efficace</p> <p>Si, per una percentuale approssimativa del 50%</p> <p>Si, ma in minima parte</p> <p>No, il rischio rimane indifferente</p>	2
Rilevanza esterna		Impatto economico	
<p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno</p> <p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di rifer.</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No</p> <p>Si</p>		1
Complessità del processo		Impatto reputazionale	
<p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a.</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli avverti ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No</p> <p>Non ne abbiamo memoria</p> <p>Si, sulla stampa locale</p> <p>Si, sulla stampa nazionale</p> <p>Si, sulla stampa locale e nazionale</p> <p>Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p>		1
Valore economico		Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti estarni (es. affidamenti di appalto)</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A. livello di addetto</p> <p>A. livello di collaborazione o funzionario</p> <p>A. livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa</p> <p>A. livello di dirigente di ufficio generale</p> <p>A. livello di capo dipartimento/segretario generale</p>		3
Frazionabilità del processo			
<p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No</p> <p>Si</p>			

C.1.1 - Tenuta Registro Imprese (RI); Repertorio Economico Amministrativo (REA); Albo Artigiani (AA)
 C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)

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



C.1.1 - Tenuta Registro Imprese (RI); Repertorio Economico Amministrativo (REA); Albo Artigiani (AA)

C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci

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

[Handwritten signature]

C.1.1 - Tenuta Registro Imprese (RI); Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)
 C.1.1.6 Attività di sportello (front office)

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



C.1.1 - Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA) C.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli	Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle leggi e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle leggi E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No Si</p>	<p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ne come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale</p>	<p>3</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamenti di appalto)</p>	<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No Si</p>	<p>1</p>

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

C.1 - Tenuta Registro imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)
C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti

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

C.2.2 Brevetti e marchi C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi	Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle leggi e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle leggi E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>	<p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, e molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>	<p>2</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferim.</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No Si</p>		
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (ecclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p>		
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamenti di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello base) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale</p>		
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No Si</p>			

C.2.2 Brevetti e marchi C.2.2 Rilascio attestati brevetti e marchi	Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
Discrezionalità	Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si; è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	Impatto economico Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? No Si	
Complessità del processo	Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola p.a. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
Valore economico	Qual è l'impatto economico dal processo? Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	
Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotte che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No Si		

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

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

D 02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico	Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
<p>Discrezionalità</p> <p>Indici di valutazione della probabilità (1)</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle leggi e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle leggi E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p> <p>4</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale molecolato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p> <p>2</p>	<p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa dal 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p> <p>3</p>	
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p> <p>5</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No Si</p> <p>1</p>		
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p> <p>1</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p> <p>1</p>		
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p> <p>5</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale</p> <p>3</p>		
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No Si</p> <p>1</p>			

C.2.5 Attività in materia di metrologia legale

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

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



**C.2.7 Regolamentazione del mercato
C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti**

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

[Handwritten signature]



C.2.7 Regolamentazione del mercato
C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo

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

C 2.7 Regolamentazione del mercato C 2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie	Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle leggi e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle leggi E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>	<p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>	
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No Si</p>		
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p>		
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale</p>		
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No Si</p>			

C.2.7 Regolamentazione del mercato
C.2.7.5 Manifestazioni a premio

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

C 2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81		C 2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)	
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>	<p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Sì, è molto efficace Sì, per una percentuale approssimativa del 50% Sì, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>	
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No Sì</p>		
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Non ne abbiamo memoria Sì, sulla stampa locale Sì, sulla stampa nazionale Sì, sulla stampa locale e nazionale Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p>		
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale</p>		
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No Sì</p>			

C.2.8 Sanzioni amministrative ex l. 689/81		
C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative		
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>	<p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No Si</p>	
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p>	
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale</p>	
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No Si</p>		

C.2.6 Forme alternative di giustizia
C.2.6.2. Gestione arbitrati

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

B2.2 Gestione beni materiali e immateriali e logistica B2.2.1 Gestione patrimonio, manutenzione dei beni mobili e immobili e tenuta inventario	Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
Discrezionalità	<p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è di tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle leggi e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle leggi E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzative semplici) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito delle singole p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo</p> <p>Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>	<p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>
Rilevanza esterna	<p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti e carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento</p> <p>No Si</p>	
Complessità del processo	<p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p>	
Valore economico	<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esteri (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale</p>	
Frazionalità del processo	<p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No Si</p>		

B3.1 Gestione diritti annuale B3.1.1 Gestione diritti (o annuale)	Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è di tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle leggi e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle leggi E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>2</p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.), nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è implecata?</p> <p>Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>	<p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p> <p>3</p>
<p><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatari finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>5</p>	<p><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di ritarciamento del danno nei confronti della p.a. di riferimento</p> <p>No Si</p>	
<p><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>1</p>	<p><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o avvenimenti analoghi?</p> <p>No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p>	
<p><u>Valore economico</u></p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanze esclusivamente interna Comporta l'erogazione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>5</p>	<p><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u></p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero le posizioni/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevato, medio o basso?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione epocale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale</p>	
<p><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No Si</p>	<p>1</p>		

B3.1 Gestione diritto annuale B3.1.2 Gestione ruoli esattoriali da diritto annuale	Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle leggi e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle leggi E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è imminente n</p> <p>Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>	<p>2</p>	<p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento</p> <p>No Si</p>	<p>1</p>	
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli a venti ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p>	<p>1</p>	
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello base) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale</p>	<p>2</p>	
<p>Erazionalità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alle fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No Si</p>		<p>5</p>	

B3.2 Gestione contabilità e liquidità B3.2.1 Gestione contabilità	Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è di tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle leggi e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle leggi E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (requisiti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della delega p.a., quale percentuale di personale è impiegata? Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>	<p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Sì, è molto efficace Sì, per una percentuale approssimativa del 50% Sì, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>	<p>3</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>Impatto economico Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento No Sì</p>	<p>Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli/ eventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No Non ne abbiamo memoria Sì, sulla stampa locale Sì, sulla stampa nazionale Sì, sulla stampa locale e nazionale Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p>	<p>5</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni. Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni.</p>	<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comprende l'attribuzione di vantaggi e soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comprende l'attribuzione di considerabili vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalti)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello base) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale</p>	<p>1</p>
<p>Frazionalità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerata complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No Sì</p>	<p>Frazionalità del processo</p> <p>3</p>	<p>1</p>	<p>3</p>

B 3.2 Gestione contabilità e liquidità B3.2 Gestione liquidità	Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle leggi e da atti amministrativi</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle leggi</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' altamente discrezionale</p>	<p>2</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è imoleosta n</p> <p>Fino a circa il 20%</p> <p>Fino a circa il 40%</p> <p>Fino a circa il 60%</p> <p>Fino a circa il 80%</p> <p>Fino a circa il 100%</p>	<p>2</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione</p> <p>Si, è molto efficace</p> <p>Si, per una percentuale approssimativa del 50%</p> <p>Si, ma in minima parte</p> <p>No, il rischio rimane indifferente</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno</p> <p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>4</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimen</p> <p>No</p> <p>Si</p>	<p>1</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a.</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>1</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli/aventi ad oggetto il medesimo evento o avveni analoghi?</p> <p>No</p> <p>Non ne abbiamo memoria</p> <p>Si, sulla stampa locale</p> <p>Si, sulla stampa nazionale</p> <p>Si, sulla stampa locale e nazionale</p> <p>Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p>	<p>1</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi e soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>5</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello applicato, livello intermedio o livello base) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto</p> <p>A livello di collaborazione o funzionario</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale</p>	<p>2</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No</p> <p>Si</p>	<p>1</p>		

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

A.2.1 Gestione e supporto organi istituzionali AZ.1.1 Supporto organi istituzionali	Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
Direzionalità	Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle leggi e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle leggi E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è implecata? Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	Impatto economico Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti delle p.a. di riferimento? No Si	
Complessità del processo	Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola p.a. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli o eventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	
Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No Si		

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

A.2.2 Tutela legale A2.2.1 Tutela giudiziaria e consulenza legale	Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
Discrezionalità	Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle leggi e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle leggi E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è imoleolata n Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, è molto efficace Sì, per una percentuale approssimativa del 50% Sì, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente
Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	Impatto economico Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento No Sì	
Complessità del processo	Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola p.a. Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli/aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No Non ne abbiamo memoria Sì, sulla stampa locale Sì, sulla stampa nazionale Sì, sulla stampa locale e nazionale Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello base) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale	
Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alle fine assicurino lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No Sì		

A.2.3 Gestione documentazione A.2.3.1 Gestione documentazione	Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	Controlli (3)
Discrezionalità	<p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle leggi e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle leggi E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è imlocata n</p> <p>Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>	<p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, è molto efficace Si, per una percentuale approssimativa del 50% Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>
Rilevanza esterna	<p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>Impatto economico Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti delle p.a. di riferimen</p> <p>No Si</p>	
Complessità del processo	<p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto regolamentare Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli/aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Non ne abbiamo memoria Si, sulla stampa locale Si, sulla stampa nazionale Si, sulla stampa locale e nazionale Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p>	
Valore economico	<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello base) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente di ufficio generale A livello di capo dipartimento/segretario generale</p>	
Frazionabilità del processo	<p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No Si</p>		

MISURE		MISURE TRASVERSALI	
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE ULTERIORI (ALLEGATO 4 PNA)	ELENCO MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE TRASVERSALI ULTERIORI
MO11 - formazione del personale	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti	...	MTU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati
MO12 - patti di integrità	MU12 - Nell'ambito delle strutture esistenti (es. U.R.P.), individuazione di appositi uffici che curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media	...	MTU12 - Predeterminazione di criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni
MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	MU13 - Regolazione dell'esercizio delle discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	...	MTU13 - Pubblicazione sul sito istituzionale di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza
MO14 - provvedimenti disciplinari	MU14 - Previsione di meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell'U.P.D.) al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale.	...	MTU14 - Obblighi di informazione/comunicazione al RPC per proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza (importi rilevanti)
	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	...	MTU15 - Ricorso a verbalizzazione di incontri o incontri aperti al pubblico o coinvolgimento RPC per documentare rapporti con privati e associazioni di categoria
	MU16 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale	...	MTU 18 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti
	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	...	MTU17 - Procedure interne per la rotazione del r.u.p. e la rilevazione di eventuale conflitto di interesse
	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	...	MTU18 - Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse
	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	...	MTU19 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale
		...	MTU20 - Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto
		...	MTU21 - Audit su bandi e capitolati per verificare la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione
		...	MTU22 - Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al tenore dell'OE/PV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa
		...	MTU23 - Obbligo di dettagliare nei bandi di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta

MISURE		MISURE TRASVERSALI	
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE ULTERIORI (ALLEGATO 4 PNA)	ELENCO MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE TRASVERSALI ULTERIORI
		...	MTU24 - Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara
		...	MTU25 - Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici
		...	MTU26 - Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità
		...	MTU27 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari
		...	MTU28 - Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche
		...	MTU29 - Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP
			MTU30 - Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare
			MTU31 - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare
			MTU32 - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013.
			MTU33 - Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC
			MTU34 - Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante
			MTU35 - Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).
			MTU36 - Verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei
			MTU37 - Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro



MISURE		MISURE TRASVERSALI	
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE ULTERIORI (ALLEGATO 4 PNA)	ELENCO MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE TRASVERSALI ULTERIORI
			<p>MTU38 - Obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva</p> <p>MTU39 - Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione</p> <p>MTU40 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese, in caso di documentazione non accessibile online, predefinitezza e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.</p> <p>MTU41 - Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara</p> <p>MTU42 - Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori</p> <p>MTU43 - Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari incaricati, ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara)</p> <p>MTU44 - Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).</p> <p>MTU45 - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti</p> <p>MTU46 - Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità</p> <p>MTU47 - Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati</p> <p>MTU48 - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate</p>

[Handwritten signature]



MISURE		MISURE TRASVERSALI	
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE ULTERIORI (ALLEGATO 4 PNA)	ELENCO MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE TRASVERSALI ULTERIORI
			<p>MTU49 - Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni, b) di non svolgere o aver svolto «alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice), c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice), d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice), e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali, f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice</p>
			<p>MTU50 - Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione</p>
			<p>MTU51 - Nel caso in cui si riscontrino un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche effettuate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate"</p>
			<p>MTU52 - Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.</p>
			<p>MTU53 - Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara</p>
			<p>MTU54 - Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentate un'unica offerta valida/credibile</p>
			<p>MTU55 - Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantire l'oggettività</p>
			<p>MTU56 - Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area</p>

MISURE		MISURE TRASVERSALI	
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE ULTERIORI (ALLEGATO 4 PNA)	ELENCO MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE TRASVERSALI ULTERIORI
			<p>MTU57 - Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicante, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicata della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggetti e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.</p> <p>MTU58 - Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e delle conservazioni delle buste contenenti l'offerta.</p> <p>MTU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.</p> <p>MTU60 - Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.</p> <p>MTU61 - Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.</p> <p>MTU62 - Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.</p> <p>MTU63 - Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio acquisti e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di relazione.</p> <p>MTU64 - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.</p> <p>MTU65 - Introduzione di un termine temporale di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.</p> <p>MTU66 - Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicata e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggetti e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.</p> <p>MTU67 - Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettere al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.</p> <p>MTU68 - Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.</p>



MISURE		MISURE TRASVERSALI	
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE ULTERIORI (ALLEGATO 4 PNA)	ELENCO MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE TRASVERSALI ULTERIORI
			MTU69 - Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante)
			MTU70 - Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti
			MTU71 - Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza dagli adempimenti in materia di subappalto
			MTU72 - In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto
			MTU73 - Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile.
			MTU74 - Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti
			MTU75 - Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni
			MTU76 - Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendere conto agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gare espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quelli importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, concorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gare deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve sconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito
			MTU77 - Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte dell'Ufficio acquisti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati, le ragioni che hanno determinato l'affidamento, i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione, il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e le procedure di affidamento, un prospetto sintetico di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari
			MTU78 - Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appellante

MISURE		MISURE TRASVERSALI	
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE ULTERIORI (ALLEGATO 4 PNA)	ELENCO MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE TRASVERSALI ULTERIORI
			MTU79 - Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio
			MTU80 - Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo
			MTU81 - Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione

Il Segretario Generale

IL SEGRETARIO GENERALE
(Avv. Pietro Viscusi)

IL PRESIDENTE
(Marcello Figliacelli)