

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021



Camera di Commercio
Sondrio

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

Approvato con delibera della Giunta camerale n. 17 del 4 febbraio 2019

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

PREMESSA

SEZIONE I - IL CONTESTO IN CUI OPERA LA CAMERA DI COMMERCIO DI SONDRIO

- 1.1. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: ORGANIZZAZIONE STRUTTURA E FUNZIONI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI SONDRIO**
 - 1.1.1. Dislocazione sul territorio**
 - 1.1.2. Organigramma e posizioni dirigenziali**
 - 1.1.3. Dati sulle risorse umane impegnate**
 - 1.1.4. Dati sulle risorse finanziarie**
 - 1.1.5. Organi di indirizzo politico-amministrativo**
- 1.2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**
 - 1.2.1. Contesto imprenditoriale e socio-economico**
 - 1.2.2. Qualità della vita, ordine e sicurezza pubblica**

SEZIONE II - IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

- 2.1. RAPPORTO SULL'ANNUALITA' 2018, OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTI COL PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**
- 2.2. UFFICI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO E ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER**
- 2.3. LE AREE DI RISCHIO SPECIFICHE DELLE CAMERE DI COMMERCIO**
- 2.4. LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO OBBLIGATORIE E ULTERIORI**
- 2.5. GLI INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' E DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO**
- 2.6. IL REGISTRO DEI RISCHI - Allegato a)**
- 2.7. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO**

SEZIONE III - LA TRASPARENZA

- 3.1. LE PRINCIPALI NOVITÀ**
- 3.2. ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA**
- 3.3. ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI - Allegato b)**

ALLEGATO A) REGISTRO DEI RISCHI

ALLEGATO B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013 e s.m.i.

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

PREMESSA

L'articolo 1, comma 2-bis, della Legge 6 novembre 2012 n. 190 (di seguito anche Legge), come modificata dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, prevede che il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) costituisca atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione. Il PNA, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

Il PNA è elemento cardine nell'impianto della Legge che, per quanto attiene alle logiche di responsabilità in caso di commissione di un reato di corruzione all'interno dell'amministrazione, sviluppa una logica simile a quella del cosiddetto "modello 231"¹. Si reputa cioè che il responsabile della prevenzione sia oggettivamente responsabile del reato corruttivo - prevedendo che esso risponda del reato medesimo ai sensi dell'art. 21 D.lgs. 165/01, subendo quindi un'azione di responsabilità dirigenziale e disciplinare - a meno che non dimostri di avere attuato quanto previsto dalla legge, ossia:

- aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione della corruzione e aver osservato le prescrizioni previste circa i contenuti del piano e le azioni che il responsabile deve adottare (commi 9 e 10 art. 1 della legge);
- aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Caratteristica precipua del Piano è quella di non configurarsi come un'attività compiuta e statica, con un termine di completamento finale, quanto piuttosto come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che si vanno via via evolvendo alla luce dei feedback che emergono in fase attuativa.

Obiettivo di tutto l'apparato costruito dal legislatore in tema di corruzione è, appunto, la realizzazione di una strategia di prevenzione del rischio che agisca su tre dimensioni:

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

Oltre alla ricordata Legge n. 190 del 2012, il testo fondamentale di riferimento per procedere alla corretta elaborazione del piano triennale è dunque dato dal Piano Nazionale Anticorruzione.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) ha approvato, con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (di seguito PNA 2016 "aggiornato"), il primo predisposto e adottato dall'A.N.A.C. ai sensi dell'art. 19 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità stessa le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il PNA 2016 "aggiornato" è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, in particolare con quelle introdotte dal D.lgs. 97/2016 di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza e dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

Nel PTPC 2019-2021 si è tenuto, pertanto, conto delle indicazioni contenute nel PNA 2016 "aggiornato", che mantiene ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013 come integrato dall'Aggiornamento 2015.

¹ Si tratta del modello introdotto dal decreto legislativo 8.6.2001 n. 231 che ha previsto, per la prima volta nel nostro ordinamento, una responsabilità personale e diretta dell'ente collettivo (società, associazione riconosciuta e non, ente pubblico) per la commissione di una serie di reati da parte delle persone fisiche ad esso legate, che abbiano agito nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

Nel PNA 2016 l'A.N.AC. chiarisce che il PNA stesso, in quanto atto di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni che adottano i PTCP, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa ed organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta, quindi, di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

Nel PNA 2016 si evidenziano, inoltre i poteri assegnati all'A.N.AC. la quale, ai fini dell'attuazione del PNA, è dotata di poteri di vigilanza sulla qualità dei Piani adottati dalle pubbliche amministrazioni, che possono comportare l'emissioni di raccomandazioni (o, nei casi più gravi, l'esercizio del potere di ordine) alle amministrazioni perché svolgano le attività previste dal Piano medesimo. L'A.N.AC. ha, inoltre, potere sanzionatorio nei casi di mancata adozione del PTCP (o di carenza talmente grave da equivalere alla non adozione).

Sempre nel PNA 2016 si sottolinea come la nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTCP all'organo di indirizzo. E' inoltre previsto un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

Nell'aggiornamento 2018 al PNA 2016 l'Autorità, in continuità con i precedenti aggiornamenti, ha valutato opportuno di scegliere alcuni settori di attività e tipologie di amministrazioni che, per la peculiarità e la rilevanza degli interessi pubblici trattati, sono stati meritevoli di un approfondimento, al fine di esaminare i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e di fornire supporto nella predisposizione dei PTCP alle amministrazioni coinvolte. In particolare, l'Autorità ha valutato opportuno, anche in esito alla vigilanza svolta e sulla base delle richieste pervenute dalle amministrazioni, dedicare specifiche sezioni ai temi connessi alla gestione dei fondi strutturali, alla gestione dei rifiuti e alle Agenzie fiscali, tenuto conto della complessità e della delicatezza che caratterizzano tali ambiti di competenze. Un'ulteriore analisi ha riguardato l'individuazione di modalità semplificate di attuazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i Comuni di piccola dimensione, in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, secondo cui l'Autorità può, con il PNA, prevedere misure di semplificazione per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

Essenziale, comunque, quale punto di partenza di tutto il lavoro è la definizione di "corruzione" che viene adottata nel PNA. Si tratta di un concetto esteso, comprensivo di *"tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati"*. In particolare, si fa riferimento a tutte quelle situazioni nelle quali venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione 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. È importante tenere a mente, quindi, che le analisi di rischio che l'amministrazione svolge e le azioni di contrasto che decide di programmare e realizzare debbono andare oltre l'ambito dei delitti contro la P.A. penalmente rilevanti, cercando di evidenziare tutti quei *casi in cui si*

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

finisce con l'aver una perdita di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa in conseguenza di comportamenti degli addetti che rispondono a logiche di tornaconto proprio, con o senza induzione di terzi.

Il PNA 2016 conferma tale orientamento e rafforza l'esigenza di combattere la corruzione non attraverso l'atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione dei PTPC, limitato ad evitare le responsabilità sanzionatorie di legge, ma a far coincidere la prevenzione della corruzione nel senso ampio del termine con la razionalizzazione e il miglioramento continuo del profilo organizzativo dell'amministrazione.

La mappatura dei processi della Camera di commercio, in tale ottica, rappresenta il dato conoscitivo di partenza rispetto al quale va condotta la disamina circa l'esposizione al rischio secondo i parametri di impatto e probabilità che ne restituiscono il valore potenziale di rischiosità. La mappatura disponibile consente diversi livelli di approfondimento, avendo individuato le seguenti dimensioni:

- 1) macro-processi, distinti nelle due tipologie di supporto e primari;
- 2) processi, raggruppati in base alle quattro funzioni istituzionali individuate;
- 3) sotto-processi, tesi a individuare le principali fasi costitutive dei processi;
- 4) azioni, ovvero le singole componenti di attività dei diversi processi.

Il PNA prosegue asserendo che il PTPC, quindi, è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure 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 PTPC non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

Oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione 12/2015, si evidenzia che il D.Lgs. 97/2016, nel modificare il D.Lgs. 33/2013 e la L. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice delle P.A. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione.

Altro contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Il PTPC, che diventa così Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) dovrà, pertanto, contenere le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In esso devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

La predisposizione del PTPC della Camera di Commercio di Sondrio per il triennio 2019-2021 è stata effettuata dal Segretario Generale Dott. Marco Bonat, Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base delle indicazioni fornite da Unioncamere nel dicembre 2015 e il loro aggiornamento del dicembre 2018 adattate alla realtà della Camera di Commercio di Sondrio.

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

La predisposizione del PTCP 2019-2021 è avvenuta sulla base dei documenti precedentemente approvati ed in coerenza con il Piano della Performance in fase di predisposizione per il 2019, avendo individuato quali misure di prevenzione misure che si traducono in obiettivi organizzativi e individuali assegnati agli uffici. Come evidenziato dall'A.N.AC. nella determinazione n. 12 del 20 ottobre 2015 questa modalità (già seguita nei Piani precedenti) agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più effettive e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.

SEZIONE I – IL CONTESTO IN CUI OPERA LA CAMERA DI COMMERCIO DI SONDRIO

1.1. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: ORGANIZZAZIONE STRUTTURA E FUNZIONI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI SONDRIO

L'organizzazione ed il funzionamento della Camera di commercio di Sondrio sono disciplinati dalla Legge n. 580/93, recentemente modificata dal D.Lgs. 25 novembre 2016, n. 219 che, in attuazione di quanto previsto all'articolo 10 della legge delega 7 agosto 2015, n. 124, ha riordinato le funzioni ed il finanziamento delle Camere di commercio.

Il quadro di riferimento normativo mostra senz'altro maggiori elementi di stabilità rispetto al recente passato, in particolare dal 2014 al 2017, caratterizzato dallo svolgersi dell'iter dell'intervento di riordino dell'ordinamento delle camere di commercio, intervento culminato con l'adozione del decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 16 febbraio 2018 che, in particolare, ha sancito la permanenza della Camera di commercio di Sondrio, in ragione della specificità montana e dell'accertata condizione di equilibrio economico.

Deve, tuttavia, essere evidenziato che si è ancora in attesa che sia completato il disegno della riforma. In particolare, si attende l'emanazione del decreto (previsto dall'art. 7 comma 3 del decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 16 febbraio 2018) con cui il Ministero dello Sviluppo Economico, su proposta di Unioncamere, individuerà la "mappa dei servizi", cioè i servizi amministrativi ed economici che ciascun ente camerale deve obbligatoriamente fornire. Si rammenta peraltro che l'individuazione degli ambiti prioritari di intervento in campo promozionale resta demandata ad un decreto, su base annuale, di competenza del Ministero dello Sviluppo Economico.

Nel 2019 terminerà la vigenza dell'aumento della tariffa del diritto annuale, disposto con decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 22 maggio 2017 e che ha consentito il finanziamento dei progetti triennali (2017/2018/2019) in tema di "Industria 4.0", Alternanza scuola/lavoro e promozione dell'attrattività turistica, progetti che hanno caratterizzato il primo periodo "post riforma".

A legislazione invariata, il sistema camerale, attraverso Unioncamere, dovrà pertanto proporre nuove progettualità, oppure aggiornare le precedenti, con l'obiettivo di mantenere perlomeno inalterato il volume delle risorse destinate alle attività promozionali.

E' evidente che, con l'avvicendamento intervenuto al Governo, gli esiti del confronto da intraprendere con il Ministero dello Sviluppo Economico non sono facilmente prevedibili.

Al tempo stesso, l'assetto delle attività camerali per il mandato 2018/2023 sarà influenzato da altri interventi normativi in corso di adozione. In particolare, si richiama lo schema di decreto legislativo sulla riforma della crisi di impresa, approvato dal Consiglio dei Ministri lo scorso 8 novembre in esecuzione della delega di cui alla legge 19 ottobre 2017, n. 155 che prevede la costituzione presso ogni Camera di commercio di un organismo di composizione della crisi di impresa (OCRI), con il compito di ricevere le

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

segnalazioni, gestire il procedimento di allerta e assistere l'imprenditore nella procedura di composizione della crisi assistita. Nel contempo, si deve rammentare l'iniziativa prevista dal progetto di Legge di Bilancio 2019 che prevede un evidente aggiornamento, se non addirittura il ridimensionamento, dello strumento dell'alternanza scuola/lavoro.

I reali effetti di tali provvedimenti potranno essere valutati solo al termine del processo legislativo e delle conseguenti iniziative adottate a livello di sistema camerale, nazionale e regionale.

Le informazioni relative all'Ente, alla sua organizzazione e alle sue funzioni sono riportate sul sito istituzionale nella sezione "[Amministrazione Trasparente](#)", dove sono altresì pubblicati gli obiettivi strategici approvati annualmente dal Consiglio (consultabili al link <http://www.so.camcom.gov.it/indirizzi-strategici-della-camera-di-commercio-di-sondrio>, cui si rinvia integralmente).

Sono parimenti pubblicate in tale sezione le leggi che disciplinano l'attività dell'Ente e gli atti di carattere generale adottati (nella sezione "Amministrazione Trasparente" → disposizioni generali → atti generali → Riferimenti normativi su organizzazione e attività, link <http://www.so.camcom.gov.it/content/riferimenti-normativi-su-organizzazione-e-attivita>).

1.1.1. Dislocazione sul territorio

Oltre alla sede centrale di Sondrio, in Via Piazzi n. 23, i servizi relativi al rilascio delle certificazioni connesse al Registro delle Imprese, al Registro informatico dei protesti e alla Certificazione estera sono erogati presso la "sede intercamerale" di Dubino - frazione Nuova Olonio – voluta, dal marzo 2001, dalle Camere di Commercio di Como, Lecco e Sondrio, per portare i propri servizi più vicini ai bisogni delle imprese.

La sede intercamerale è presidiata in forma stabile da un dipendente della Camera di commercio di Sondrio.

1.1.2. Organigramma e posizioni dirigenziali

Le funzioni di vertice dell'Amministrazione sono assegnate al Segretario Generale, in attuazione del principio di distinzione dei compiti di indirizzo e gestione politica, propri del Consiglio, della Giunta e del Presidente e di gestione amministrativa, propri del Segretario Generale.

Il Segretario generale è nominato dal Ministro dello Sviluppo Economico, su proposta della Giunta. Il Segretario Generale coordina l'attività dell'Amministrazione nel suo complesso, sovrintende al personale e svolge la funzione di segreteria degli Organi.

L'attuale Segretario Generale è il Dott. Marco Bonat (ulteriori e maggiori informazioni sono reperibili sul sito istituzionale alla pagina <http://www.so.camcom.gov.it/content/incarichi-amministrativi-di-vertice>) nominato con Decreto Ministeriale 11 marzo 2002 su designazione della Giunta camerale (deliberazione n. 1 del 11 febbraio 2002), la quale ha proceduto ad apposita selezione pubblica riservata agli iscritti nell'elenco dei Segretari Generali tenuto dal Ministero dello Sviluppo Economico.

Si evidenzia che il Segretario Generale è l'unica figura di livello dirigenziale prevista dalla pianta organica della Camera di commercio di Sondrio (v. <http://www.so.camcom.gov.it/content/dirigenti>).

La struttura organizzativa della Camera di Commercio di Sondrio (visibile sul sito alla pagina <http://www.so.camcom.gov.it/content/articolazione-degli-uffici>) si articola in aree funzionali di attività (Aree Organizzative), come segue:

- Area I - Affari Generali e Regolazione del mercato;
- Area II - Promozione economica e Studi;

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

- Area III - Anagrafico-certificativa;
- Area IV - Amministrativo-Contabile.

Le Aree Organizzative sono costituite da due o più Unità Operative omogenee rispetto alla tipologia di attività, alle competenze professionali richieste, alla tipologia di utenza, interna oppure esterna alla Camera di Commercio.

Il Segretario Generale nomina il Responsabile di Area Organizzativa (anche Vicario), con proprio ordine di servizio, all'interno del personale inquadrato nella categoria D, sulla base di criteri di competenza ed esperienza. L'incarico può essere conferito con o senza scadenza temporale e può essere revocato, per esigenze organizzative, connesse all'assegnazione del funzionario ad altro incarico, oppure a seguito di negativo accertamento dei risultati conseguiti.

In mancanza di un Responsabile di area la responsabilità della stessa è assegnata direttamente al Segretario Generale.

Le modifiche organizzative all'interno delle aree di attività vengono attuate, coerentemente ai criteri di organizzazione, al fine di migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi, nell'ambito delle risorse assegnate all'area stessa

L'approvazione della struttura organizzativa é di competenza del Segretario Generale.

Al fine di garantire una risposta adeguata e flessibile alle esigenze dell'utenza col mutare dei contesti sociali, economici e normativi, l'assetto organizzativo della Camera di Commercio è periodicamente sottoposto a verifica ed eventuale revisione (v. Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta n. 96/2013 consultabile alla pagina <http://www.so.camcom.gov.it/content/regolamenti>).

Ciascuna Area si articola al proprio interno in "Unità Operative", la cui responsabilità è assegnata ad un funzionario camerale, responsabile, altresì, dei procedimenti amministrativi assegnati all'unità operativa medesima.

Nel caso di unità operativa priva (anche temporaneamente) di un proprio funzionario responsabile, la responsabilità della stessa è di norma assunta dal responsabile dell'Area nella quale l'unità operativa opera. Le Unità Operative, solitamente poste in posizione di rispondenza gerarchica ("line") all'interno delle aree, possono anche essere in posizione di "staff", in questo caso alle dirette dipendenze del Segretario Generale o del Responsabile di Area.

Le Unità Operative di "line" hanno carattere permanente. Le Unità Operative di "staff" possono essere permanenti, di norma per materia, oppure temporanee, per progetto o in relazione a specifici adempimenti legati ad una determinata scadenza temporale.

Il Funzionario responsabile di Posizione Organizzativa (FPO) risponde nei confronti del Segretario Generale o al Responsabile di Area, qualora sia collocato all'interno di una specifica area, per l'espletamento delle attività di sua competenza.

Il FPO é incaricato dal Segretario Generale tra i dipendenti inquadrati nella categoria D in conformità al contratto collettivo nazionale vigente e sulla base dei criteri preventivamente adottati dalla Giunta.

Il FPO ha le medesime competenze del funzionario Responsabile di Area, salvo quanto direttamente riconducibile alle attività connesse alla gestione dell'Area di appartenenza.

A decorrere dal 1° gennaio 2016 presso la Camera di commercio di Sondrio è stata individuata una sola posizione organizzativa (<http://www.so.camcom.gov.it/content/posizioni-organizzative>).

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

La suddivisione dei [procedimenti amministrativi di competenza camerale](#) tra le diverse Aree è così impostata:

- ✓ nell'Area I – Affari Generali e Regolazione del mercato rientrano gli adempimenti ed i procedimenti connessi alla segreteria di Presidenza, degli Organi e della Dirigenza, i procedimenti sanzionatori, le attività inerenti la regolazione del mercato (es. contratti tipo, clausole vessatorie, ecc.), il servizio di mediazione ed arbitrato, il servizio per la gestione delle crisi da sovra indebitamento, il contenzioso giudiziario (principalmente ricorsi avverso ordinanze ingiunzione) e tributario (ricorsi alle Commissioni Tributarie avverso cartelle esattoriali), l'archivio e il protocollo, l'attività di comunicazione. All'interno dell'Area I sono gestiti il ciclo di misurazione e valutazione della performance, gli adempimenti in materia di privacy, nonché il coordinamento degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.
- ✓ nell'Area II – Promozione economica e Studi rientrano i procedimenti attinenti le attività a sostegno delle imprese (es. bandi di contributo, iniziative a sostegno dell'internazionalizzazione, dell'innovazione, ecc.), le attività di segreteria e coordinamento afferenti a particolari progetti promozionali, le attività dell'ufficio studi (relazioni economiche, note congiunturali, ecc.) e statistica, le attività inerenti l'alternanza scuola-lavoro, la gestione del marchio "Valtellina", le attività di promozione presso le imprese del disciplinare di responsabilità sociale locale e del marchio "Valtellina" e le attività e i servizi a favore della digitalizzazione delle pmi, le attività di supporto alla costituzione di start up innovative facenti capo all'ufficio Assistenza Qualificata Imprese (AQI)²;
- ✓ nell'Area III – Anagrafico – certificativa rientrano i procedimenti connessi alla tenuta del registro delle imprese, allo svolgimento di esami abilitanti all'esercizio di attività professionali³, alla tenuta del registro informatico dei protesti, al deposito domande di marchi e brevetti, alla certificazione con l'estero, alle attività amministrative connesse alla produzione vitivinicola, alle manifestazioni a premio, le attività di vigilanza e la metrologia legale⁴; a partire dal 2017, all'interno dell'Area, all'unità operativa "Registro Imprese", è affidata la gestione degli sportelli unici per le attività produttive dei Comuni di Morbegno, Talamona, Forcola e Tartano.
- ✓ nell'Area IV – Amministrativo-Contabile rientrano gli adempimenti connessi alla predisposizione del bilancio preventivo, consuntivo e budget direzionale, tenuta delle scritture contabili e adempimenti fiscali, gestione degli incassi e pagamenti, gestione del diritto annuale nonché i procedimenti afferenti gli acquisti di servizi e forniture a favore dell'Ente e la gestione dei beni mobili ed immobili camerale, i procedimenti e gli adempimenti connessi al personale.

La struttura organizzativa dell'Ente aggiornata con la sintesi della attività assegnate a ciascuna unità operativa è disponibile sul sito istituzionale nella apposita sottosezione dell'Amministrazione trasparente "Organizzazione", alla voce "[Articolazione degli uffici](#)".

² Per le funzioni in dettaglio delle attività in capo all'ufficio AQI si veda la pagina del sito camerale: <http://www.so.camcom.gov.it/costituzione-startup-innovative-srl-con-modello-tipizzato>.

³ A decorrere dal marzo 2017, in forza di apposita Convenzione sottoscritta con la Camera di commercio di Monza e Brianza, gli esami abilitanti per l'esercizio dell'attività di agente d'affari in mediazione si svolgono esclusivamente presso la Camera di Monza e Brianza, deputata a ricevere ed istruire le relative domande.

Con accordo sottoscritto il 26 gennaio 2017 la Provincia di Sondrio ha delegato alla Camera di commercio lo svolgimento delle funzioni amministrative concernenti l'abilitazione all'esercizio delle professioni turistiche (guida turistica, accompagnatore turistico e direttore tecnico di agenzia di viaggio).

⁴ A decorrere dal 2016, stante la riduzione dell'organico in servizio le attività ispettive e di vigilanza afferenti la metrologia legale sono svolte avvalendosi della collaborazione della Camera di Commercio di Bergamo.

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

1.1.3. Dati sulle risorse umane impegnate

L'organico della Camera di Commercio di Sondrio, al 1° gennaio 2019, è composto da 25 dipendenti (escluso il Segretario Generale), di cui 20 donne e 5 uomini, tutti assunti con contratto a tempo indeterminato.

Di questi:

- 6 (pari al 23,08%) hanno scelto il part-time;
- un dipendente presta servizio, in maniera stabile, presso la sede distaccata di Dubino/Nuova Olonio, che opera anche in nome e per conto delle Camere di Commercio di Como e Lecco;
- 16 sono assegnati ad attività e servizi rivolti all'utenza (registro imprese, marchi e brevetti, protesti, certificazione estera, metrologia legale, servizio mediazione);
- 9 sono assegnati ad attività interne e di supporto (segreteria, protocollo, sanzioni amministrative, personale, ragioneria, provveditorato).

1.1.4. Dati sulle risorse finanziarie

Gli indirizzi generali individuano le linee strategiche di fondo che, in coerenza con la missione istituzionale, ben inquadrata dalla Legge 580/93, verranno declinate negli strumenti di programmazione pluriennale ed annuale e, quindi, negli atti di gestione, rappresentati dai progetti, dai servizi e dalle attività poste in essere dalla struttura e declinati nel budget direzionale.

Di seguito si riportano, in maniera schematica, gli strumenti, gli organi e le finalità che caratterizzano la programmazione camerale:

Strumento (termine per l'approvazione)	Approvato da	Finalità	Durata
Indirizzi generali e Programma Pluriennale	Consiglio	Definisce l'impostazione strategica dell'azione camerale	Pluriennale, di norma per il mandato amministrativo
Relazione Previsionale e Programmatica (entro ottobre)	Consiglio	Verifica e Aggiorna il Programma Pluriennale	Annuale
Preventivo (entro dicembre)	Consiglio (su proposta della Giunta)	Individua il programma di azione annuale in coerenza con la programmazione strategica	Annuale
Aggiornamento del Preventivo (entro luglio)	Consiglio (su proposta della Giunta)	Aggiorna le previsioni del Preventivo, tenuto anche conto delle risultanze del Bilancio approvato (anno precedente)	Annuale
Budget Direzionale e Piano degli Investimenti (entro dicembre)	Giunta	Affida al dirigente lo svolgimento delle iniziative contenute nel Preventivo, individuando obiettivi e	Annuale

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

		parametri di valutazione	
Bilancio (entro aprile)	Consiglio (su proposta della Giunta)	Accerta i risultati della gestione verificandone la coerenza rispetto ad obiettivi e indirizzi strategici	Annuale

Gli **indirizzi generali** costituiscono pertanto la base politica su cui articolare il programma pluriennale che, con un maggiore grado di dettaglio, individua gli ambiti ed i settori di attività di prioritario interesse per l'azione camerale. Di norma, indirizzi e programma devono avere validità riferita alla durata del mandato e tenere conto degli atti di programmazione degli enti territoriali, nonché delle risorse necessarie e dei risultati che si intendono perseguire.

Con deliberazione di Consiglio n. 9 del 21 novembre 2018 sono state delineate le **linee strategiche** che guideranno l'azione camerale per il mandato avviato lo scorso 5 novembre e che si concluderà a novembre 2023. Stanti i ristretti tempi a disposizione per la predisposizione del Preventivo 2019, il documento si configura in sostanza come un'anticipazione della strategia di mandato, che potrà essere predisposta entro tempi più congrui, indicativamente in occasione dell'approvazione del Bilancio di esercizio 2018 (aprile 2019), all'esito di una intensa ed articolata operazione di approfondimento e confronto svolta all'interno degli organi camerali e nei confronti dei portatori di interesse.

Annualmente il Consiglio procede all'aggiornamento della programmazione pluriennale, approvando, entro il 31 ottobre, la **relazione previsionale e programmatica (RPP)** per l'anno di riferimento.

Attraverso la RPP, il Consiglio ha la possibilità di verificare l'attualità del programma pluriennale rispetto all'evoluzione registrata nel contesto locale, economico e relazionale. La relazione previsionale e programmatica è, pertanto, assimilabile alle cosiddette "attività di manutenzione ed aggiornamento strategico" che, periodicamente, vengono svolte dalle stesse imprese, con lo scopo di verificare la correttezza e la compatibilità delle scelte di indirizzo strategico.

Essa costituisce la base sulla quale la Giunta dovrà successivamente provvedere alla predisposizione del preventivo annuale, da approvarsi a cura del Consiglio entro il 31 dicembre.

L'articolo 6 del D.P.R. n. 254/2005 prevede infatti che la Giunta predisponga il preventivo annuale in coerenza con la relazione previsionale e programmatica. Il preventivo deve essere accompagnato da una relazione della Giunta che evidenzia le assegnazioni delle risorse complessive ai programmi individuati in sede di documento previsionale e programmatico ed in relazione ai risultati che si intendono raggiungere.

Una volta varato definitivamente il bilancio di previsione da parte del Consiglio, la Giunta dovrà poi approvare, entro il 31 dicembre, su proposta del Segretario Generale, il **budget direzionale**.

Attraverso questo passaggio, vengono assegnate le risorse finanziarie al dirigente a capo delle aree organizzative – nel caso della Camera di commercio di Sondrio al Segretario Generale - che diventa pertanto centro di responsabilità anche dal punto di vista finanziario.

Secondo le nuove modalità gestionali introdotte dal D.P.R. n. 254/2005, la Giunta è chiamata a deliberare esclusivamente i "Nuovi interventi", di carattere promozionale non compiutamente definiti in sede di Preventivo, oltre, naturalmente, alle tematiche di carattere più squisitamente politico. Competeranno al dirigente l'attivazione degli interventi promozionali compiutamente definiti in sede di Preventivo e, quindi, tradotti nel budget esecutivamente, la realizzazione del piano degli investimenti approvato insieme al bilancio (esclusa l'assunzione dei mutui) e, in via generale, tutte le tematiche prettamente gestionali.

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

Nell'adottare il budget direzionale la Giunta, su indicazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione, determinerà i parametri per la valutazione dei risultati da conseguire nello svolgimento sia dei progetti da realizzare, in attuazione dei programmi individuati dalla relazione previsionale e programmatica, sia dei servizi o attività che fanno capo alle aree organizzative.

A partire dal 2014, agli strumenti previsti dall'ordinamento camerale si sono aggiunti i documenti previsti dalla normativa in materia di armonizzazione dei sistemi contabili delle pubbliche amministrazioni (DM 27 marzo 2013) e precisamente il Budget economico annuale ed il Budget economico pluriennale, il prospetto delle previsioni di spesa articolato per "Missioni" e "Programmi" ed il Piano degli Indicatori e dei Risultati Attesi di bilancio (PIRA).

Il quadro dettagliato delle risorse finanziarie a disposizione della Camera di Commercio di Sondrio è disponibile sul sito istituzionale alla pagina <http://www.so.camcom.gov.it/bilancio-preventivo-e-consuntivo>, dove sono pubblicati i bilanci preventivi e consuntivi approvati dal Consiglio.

Di seguito si riporta la tabella di sintesi e confronto fra Preventivo 2019 e Preventivo 2018 tratta dalla Relazione al Preventivo 2019:

	Preventivo 2018	Preventivo 2019
<i>A) Proventi correnti</i>		
Diritto annuale	1.983.000,00	1.770.000,00
Diritti di segreteria	615.000,00	640.000,00
Contributi trasferimenti e altre entrate	795.000,00	767.000,00
Proventi da gestione di servizi	91.000,00	121.000,00
Variazione delle rimanenze	- 1.000,00	- 1.000,00
Totale proventi correnti (A)	3.483.000,00	3.297.000,00
<i>B) Oneri Correnti</i>		
Personale	1.147.000,00	1.118.000,00
Funzionamento	773.000,00	748.000,00
Interventi economici	1.772.500,00	1.500.000,00
Ammortamenti e accantonamenti	328.500,00	328.500,00
Totale oneri correnti (B)	4.021.000,00	3.694.500,00
C) Risultato della gestione corrente	- 538.000,00	- 397.500,00
D) Risultato della gestione finanziaria	2.500,00	2.500,00
E) Risultato della gestione straordinaria	-	-
F) Rettifiche di valore di attività finanziaria	-	-
Avanzo/Disavanzo Economico	- 535.500,00	- 395.000,00

Come si evince dalla tabella la voce principale dei proventi da diritti è costituita dal diritto annuale che ogni impresa, iscritta o annotata nel Registro Imprese, è tenuta a versare alla Camera di Commercio di riferimento, così come previsto dall'art. 18 della legge n. 580/1993 e successive modifiche, negli importi stabiliti dal Ministro dello Sviluppo Economico, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, mediante l'adozione di un apposito decreto.

La previsione dei ricavi da diritto annuale è effettuata tenendo conto del Decreto del Ministro dello sviluppo economico 22 maggio 2017 con il quale è stato autorizzato per gli anni 2017-2018-2019 l'incremento della misura del diritto annuale del 20%, ai sensi del comma 10 dell'articolo 18 della legge 29 dicembre 1993, n. 580 così come modificato dal decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 2019 destinato al

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

finanziamento dei progetti di cui alla deliberazione del Consiglio Camerale n. 3/CC/2017. Tale incremento porta sostanzialmente le tariffe del diritto annuale a quelle vigenti nell'anno 2016.

Altra importante voce di entrata è costituita dai “**Contributi trasferimenti e altre entrate**” la cui previsione complessiva è di € 767.000,00 pari a circa il 23,3% dei proventi totali.

1.1.5. Organi di indirizzo politico-amministrativo

Il **Consiglio** è l'organo collegiale di indirizzo strategico della Camera di Commercio e svolge le funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto camerale:

- predispone e delibera lo statuto e le relative modifiche;
- elegge tra i suoi componenti, con distinte votazioni, il Presidente e la Giunta e nomina i membri del Collegio dei revisori dei conti;
- determina gli indirizzi generali e approva il programma pluriennale di attività della Camera di commercio;
- approva la relazione previsionale e programmatica, il preventivo economico e il suo aggiornamento, il bilancio di esercizio;
- determina gli emolumenti per i componenti degli organi della Camera di commercio sulla base di criteri stabiliti con decreto del Ministero dello sviluppo economico, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze.

Il Consiglio della Camera di Commercio è composto da diciannove Consiglieri, di cui venti in rappresentanza dei settori dell'agricoltura, dell'artigianato, delle assicurazioni, del commercio, del credito, dell'industria, dei servizi alle imprese, dei trasporti e spedizioni, del turismo e tre in rappresentanza, rispettivamente, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, delle associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti e dei liberi professionisti.

I componenti del consiglio vengono nominati con Decreto del Presidente della Giunta regionale della Lombardia (DPGR). Il consiglio dura in carica cinque anni che decorrono dalla data di insediamento e i suoi componenti operano senza vincolo di mandato.

L'attuale Consiglio, nominato con Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 149 del 24/10/2018, si è insediato il 5 novembre 2018 (tutte le informazioni sono consultabili sul sito istituzionale alla pagina <http://www.so.camcom.gov.it/consiglio-mandato-2018-2023>).

La **Giunta** è l'organo esecutivo della Camera di Commercio ed è composta dal Presidente, che la presiede, e da altri quattro membri, in rappresentanza dei settori dell'industria, del commercio, dell'artigianato e dell'agricoltura. La Giunta è eletta dal Consiglio e dura in carica cinque anni in coincidenza con la durata del Consiglio. La Giunta nomina tra i propri membri il Vicepresidente che, in caso di assenza o impedimento del Presidente, ne assume temporaneamente le funzioni (maggiori informazioni sono disponibili sul sito istituzionale alla pagina <http://www.so.camcom.gov.it/giunta>).

La Giunta svolge le seguenti funzioni:

- predispone la relazione previsionale e programmatica, il preventivo economico, il suo aggiornamento e il bilancio d'esercizio da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
- adotta i provvedimenti necessari per la realizzazione del programma di attività;
- delibera sulla partecipazione della Camera di commercio a consorzi, società, associazioni, gestioni di aziende e servizi speciali e sulla costituzione di gestioni e di aziende speciali e sulle dismissioni societarie;

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

- delibera l'istituzione di uffici distaccati in altri comuni della circoscrizione territoriale di competenza;
- designa il Segretario Generale;
- adotta ogni altro atto per l'espletamento delle funzioni e delle attività che non rientrano nelle competenze riservate al Consiglio o al Presidente;
- delibera in casi di urgenza sulle materie di competenza del Consiglio e sottopone l'atto al Consiglio per la ratifica nella prima riunione successiva.

Il **Presidente** ha la rappresentanza legale e istituzionale della Camera di Commercio e ne assicura l'unitarietà d'indirizzo, viene eletto dal Consiglio, secondo le modalità di cui all'art. 16 della legge 580/93 e s.m.i. e dura in carica cinque anni in coincidenza con la durata del Consiglio. Può essere rieletto per due sole volte. Convoca e presiede le riunioni di Giunta e di Consiglio e ne determina l'ordine del giorno. In caso di urgenza, provvede agli atti di competenza della Giunta e li sottopone alla stessa per la ratifica nella prima riunione successiva. L'attuale presidente della Camera di Commercio di Sondrio è Loretta Credaro, eletta dal Consiglio con deliberazione n. 5 del 5 novembre 2018.

In caso di assenza o impedimento, le funzioni del Presidente vengono temporaneamente assunte dalla Vicepresidente, Silvia Marchesini nominata con deliberazione di Giunta n. 94 del 21 novembre 2018.

Maggiori informazioni sono disponibili sul sito istituzionale alla pagina <http://www.so.camcom.gov.it/presidente>.

1.2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

1.2.1. Contesto imprenditoriale e socio-economico

La fotografia del sistema imprenditoriale della Provincia di Sondrio presenta un numero di imprese iscritte al Registro Imprese tenuto dalla Camera di Commercio di 14.814 (dato al 31 dicembre 2018), di cui 13.847 attive. Il sistema imprenditoriale provinciale è caratterizzato da una prevalenza di ditte individuali (59,76%), mentre le società di persone incidono per il 20,76% e quelle di capitale per il 17,04% (2,45% le altre forme giuridiche). A livello settoriale il commercio è il settore che rappresenta il 21,02% delle imprese attive con una percentuale di addetti sul totale (dati Infocamere) pari al 15,0%. Seguono l'agricoltura (16,88%) con il 6,2% di addetti, le costruzioni (15,54 %) con il 10,9% di addetti, le attività turistiche (12,86%) con il 15,6% di addetti e le attività manifatturiere che pur rappresentando solamente il 8,7% delle imprese attive occupano il maggior numero di addetti per settore (18,1%).

Seguono le altre attività di servizio (attività immobiliari, di trasporto, di noleggio, finanziarie e assicurative ecc.) che, complessivamente con il 34,1% di addetti.

Nella tabella sottostante, elaborata dall'Ufficio Studi della CCIAA di Sondrio, si riportano le imprese attive nella provincia di Sondrio al 30 settembre 2018 ripartite per settore:

<i>Settore</i>	<i>Attive</i>	<i>% settore sul totale</i>
G Commercio	2.910	21,02
A Agricoltura	2.338	16,88
F Costruzioni	2.152	15,54
I Alloggio e di ristorazione	1.781	12,86
C Attività manifatturiere	1.205	8,7
S Altre attività di servizi	719	5,19
L Attività immobiliari	673	4,86

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

H Trasporto e magazzinaggio	448	3,24
N Noleggio	346	2,5
K Attività finanziarie e assicurative	314	2,27
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	299	2,16
J Servizi di informazione e comunicazione	194	1,4
R Attività artistiche e sportive	181	1,31
Q Sanità e assistenza sociale	101	0,73
D Fornitura di energia	76	0,55
P Istruzione	60	0,43
B Estrazione di minerali	23	0,17
E Fornitura di acqua	23	0,17
X Imprese non classificate	3	0,02
O Amministrazione pubblica	1	0,01
Totale	13.913	100,00

Un'analisi più dettagliata del contesto economico-imprenditoriale provinciale è reperibile sul sito camerale alla pagina → <http://www.so.camcom.gov.it/content/relazioni-economiche-annuali>.

1.2.2. Qualità della vita, ordine e sicurezza pubblica

Nella rilevazione 2018 effettuata da Il Sole 24 Ore sulla qualità della vita la provincia di Sondrio si colloca al 14° posto assoluto → <http://lab24.ilsole24ore.com/qdv2018/indexT.html>, perdendo undici posizioni rispetto all'anno precedente, collocandosi, nel dettaglio, al terzo posto nel settore "Giustizia e Sicurezza", al quinto posto nel settore "Tasso di fecondità", al sesto posto nel settore "Spesa pro capite in viaggi/turismo", mentre decisamente più arretrati sono i posizionamenti nei settori "Cultura e Tempo libero" (55° posto) e "Laureati per provincia di residenza" (95° posto).

Sotto il profilo dell'ordine pubblico e della sicurezza l'apposita [relazione trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati nel gennaio 2018](#)⁵ e relativa al 2016 conferma come "il territorio della provincia di Sondrio mostri una situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica caratterizzata da una delittuosità contenuta e da non evidenti tentativi di infiltrazione da parte di organizzazioni di tipo mafioso, pur essendo esposta all'influenza della vicina "locale" di Erba (CO), ove è emerso l'interesse per i subappalti connessi alla realizzazione di importanti opere pubbliche. Anche il tessuto produttivo locale non sembra essere coinvolto da infiltrazioni dell'economia illegale, nonostante l'emersione di fenomeni di evasione fiscale. La spiccata vocazione turistica e la posizione di confine con la Svizzera sono possibili fattori di rischio per il reimpiego di capitali illeciti da parte della criminalità organizzata e per fattispecie delittuose di carattere transnazionale, quali il contrabbando (anche di gasolio proveniente dalla zona extradoganale di Livigno), l'introduzione nello Stato di merce contraffatta e le frodi fiscali.

Non si rilevano particolari criticità sotto il profilo dell'ordine e la sicurezza pubblica riconducibili alla presenza di stranieri, la cui presenza risulta la più bassa tra tutte le province lombarde. Al 31 dicembre 2016, risultavano regolarmente residenti nella provincia 9.212 stranieri, in prevalenza di nazionalità marocchina e romena, ma anche ucraina, albanese, moldava e cinese. Nell'ambito del contrasto alla criminalità etnica, si registra una intensa attività nel narcotraffico ad opera di sodalizi sudamericani e

⁵ V. "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – Anno 2016", Tomo 1, p.372-273.

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

albanesi che operano anche in formazioni multi-etniche comprensive di italiani. Nel 2016 sul territorio della provincia, le segnalazioni riferite a cittadini stranieri hanno inciso per il 27% circa sul totale delle persone denunciate e/o arrestate. I reati nei quali si avverte maggiormente tale incidenza, sono i furti (specie quelli in abitazione) e le ricettazioni. In tutte le altre tipologie di delitti, il loro coinvolgimento non appare particolarmente allarmante. Per quanto concerne l'aggressione dei patrimoni illecitamente accumulati (tema centrale nell'azione di contrasto alla criminalità organizzata), nel corso del 2016 l'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali non ha prodotto risultati importanti, conferma questa di una realtà territoriale poco infiltrata dalla criminalità. Nello stesso anno, riguardo alla criminalità diffusa, sono prevalsi i reati contro il patrimonio, in particolare i furti (numerosi specie quelli in abitazione, rispetto a quelli commessi con destrezza e in esercizi commerciali). Le truffe e le frodi informatiche hanno fatto registrare valori più elevati, ma, tuttavia, in lieve diminuzione rispetto al precedente anno. In calo anche i danneggiamenti e gli episodi estorsivi. In aumento, invece, il numero delle rapine (in gran parte consumate nella pubblica via). Il riciclaggio, il favoreggiamento e lo sfruttamento della prostituzione, risultano abbastanza attenuati. La situazione dei sequestri di sostanze stupefacenti dimostra, complessivamente, valori inferiori alle altre realtà della regione. In particolare, nel 2016 sono state sequestrate sostanze stupefacenti per un totale di 9,46 kg., prevalentemente cocaina, marijuana e hashish, con una notevole prevalenza di segnalati (nessuno per associazione finalizzata al traffico) italiani (68), rispetto agli stranieri (14)".

SEZIONE II – IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

2.1. RAPPORTO SULL'ANNUALITA' 2018, OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTI COL PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

Fra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione la legge 190 prevede la redazione di apposita relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette alla Giunta.

La relazione relativa all'anno 2018, redatta sulla base della scheda standard predisposta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione che, con comunicato del 21 novembre 2018, ha altresì posticipato il termine di pubblicazione al 31 gennaio 2019, è stata pubblicata, in data 28 gennaio 2019, sul sito internet camerale nella sezione "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti – Corruzione" → <http://www.so.camcom.gov.it/prevenzione-della-corruzione>.

La predetta relazione è stata trasmessa al Presidente della Camera di Commercio con nota del 28 gennaio 2019 e, per conoscenza, all'Organismo Indipendente di Valutazione, e comunicata alla Giunta camerale nella seduta del 4 febbraio.

Nel [piano della performance 2019](#) sono stati inseriti specifici obiettivi riferiti alla trasparenza, intesa quale strumento attraverso il quale contrastare la corruzione.

In particolare, all'interno dell'obiettivo strategico "Trasparenza e comunicazione (n. 5) e dell'obiettivo operativo (5.1) "Trasparenza", è stata prevista l'azione (5.1.1) "Puntualità delle pubblicazioni (kpi, valutazione con report infra annuali).

2.2. UFFICI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO E ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER

In questa sezione è ripercorso il processo di elaborazione, adozione e aggiornamento del Piano e sono definite le responsabilità delle varie fasi.

Fase	Attività	Soggetti responsabili
------	----------	-----------------------

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Giunta Responsabile anticorruzione OIV
	Individuazione dei contenuti del Piano	Giunta Responsabili di U.O. Tutte le Strutture/uffici dell'amministrazione
	Redazione	Responsabile anticorruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Giunta
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 periodico da parte di soggetti interni delle P.A. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione con il supporto del funzionario Responsabile Vicario Area I e di un funzionario dell'U.O. Segreteria
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione e in materia di trasparenza.	Responsabile anticorruzione OIV

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è previsto dall'art. 1, comma 7 della L.190/2012, la sua nomina spetta alla Giunta, organo di indirizzo politico, il Responsabile ha i compiti e le responsabilità di cui ai commi 8, 10,12,13 e 14 dell'art. 1 della L. 190/2012.

L'Ente ha nominato, con deliberazione di Giunta n. 33 dell'11 marzo 2013, il Responsabile della prevenzione della corruzione, nella persona del Segretario Generale, Marco Bonat.

Per la Camera di Commercio di Sondrio e come auspicato dall'A.N.AC. nello schema di linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza del decreto 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, il Responsabile della prevenzione della corruzione coincide con il "Responsabile per la trasparenza".

Secondo quanto disposto dall'art. 1 della L. 190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione deve:

- elaborare la proposta di Piano annuale e triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8), sentiti i Dirigenti dei vari Settori dell'Ente tenuti a formulare proposte ai sensi dell'art. art. 16, comma 1 lettere l-bis) e l-ter) del D.Lgs. n. 165/2001;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8,);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua concreta idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al Piano in caso di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c).

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, il Responsabile della prevenzione della corruzione riscontri:

- 1) fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva informazione al Dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto e all'Autorità disciplinare competente affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare;
- 2) fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia circostanziata alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994);
- 3) fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'Autorità nazionale anticorruzione.

L'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione è di competenza della Giunta camerale ai sensi dell'art. 17 dello Statuto camerale, che prevede, fra le funzioni della Giunta stessa, anche l'adempimento degli obblighi attinenti la gestione del ciclo della performance di cui al D.Lgs. 150/2009 e s.m.i., nonché l'adozione di ogni altro tipo di provvedimento per l'espletamento delle funzioni e delle attività previste dalla legge e dallo Statuto che non rientri nelle competenze specificatamente riservate al Presidente o al Consiglio.

La competenza della Giunta in merito all'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione è stata, da ultimo ribadita, dall'A.N.AC con delibera n. 12 del 22 gennaio 2014.

Il Piano dovrà essere valutato anche dall'Organismo indipendente di valutazione (OIV) in sede di verifica del corretto funzionamento del ciclo della performance (Relazione sulla Performance), nonché nello svolgimento dei propri adempimenti nell'ambito della trasparenza amministrativa.

Strategia di ascolto degli stakeholder

L'attività della Camera di Commercio di Sondrio genera ricadute positive di natura economica e sociale su una vasta gamma di soggetti: gli stakeholder. Interlocutori che, a vario titolo, sono influenzati dall'azione dell'Ente e che, a loro volta, la influenzano.

Gli stakeholder individuati sono:

- il sistema economico-produttivo: imprese e professionisti direttamente interessati dalle attività dell'Ente, cui richiedono servizi ad elevato valore aggiunto, loro Associazioni, Collegi e Ordini professionali;
- il sistema di relazioni istituzionali: organizzazioni pubbliche o private locali e strutture del Sistema camerale, con i quali l'Ente realizza progetti e iniziative congiunte sull'intero territorio provinciale;
- gli stakeholder interni: personale camerale, che beneficia delle politiche per le risorse umane attivate dall'Ente e che a loro volta utilizza le proprie competenze, esperienze e professionalità al servizio dell'economia provinciale;
- altri stakeholder: amministrazione regionali, centrali ed europee; mondo finanziario; centri di ricerca e trasferimento tecnologico; fornitori; altri organismi pubblici e privati.

La Camera di commercio di Sondrio ha già in essere una strategia integrata offline-online per l'ascolto degli stakeholder che punta a raccogliere spunti sui seguenti principali aspetti:

- Camera di Commercio: identità a livello generale;

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

- Piano anticorruzione: obiettivi strategici ed accessibilità;
- Comunicazione online dell'Ente.

Gli strumenti di ascolto sono attualmente i seguenti:

- Offline:
 - contatto costante con i principali stakeholder assicurato dalla presenza negli Organi Camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche e anche dei liberi professionisti, oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori;
 - attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente, tramite la somministrazione ed elaborazione di questionari;
 - tavoli tematici di confronto e analisi.

Per quanto concerne il personale interno nel mese di marzo del 2016 si è conclusa la terza indagine sul benessere organizzativo, riferita al 2015, i cui esiti sono pubblicati sul sito istituzionale nella apposita [sotto-sezione "Performance" dell'Amministrazione trasparente](#).

- Online:
 - Azioni mirate di Social Media Marketing attraverso i social media (Facebook);
 - nella sezione "[Contatti](#)" compaiono gli indirizzi e-mail (PEC ed ordinari) cui scrivere per informazioni, suggerimenti, pareri, nonché richieste.
 - Nel Piano della Performance 2019/2021 è stato inserito l'obiettivo strategico "Customer satisfaction" (6), quindi l'obiettivo operativo 6.1 "Gradimento dei servizi camerali", all'interno del quale sono previste specifiche azioni riferite all'ascolto degli stakeholder, in particolare la 6.1.4 "Consultazione stakeholder" e la 6.1.1 "Indagini di customer satisfaction sul sito camerale".
 - Nel corso del 2018 è stata accertata la completezza della sezione "Amministrazione trasparente", con utilizzo della "Bussola della trasparenza" (<http://bussola.magellanopa.it/home.html>).
 - social media policy (determinazione n. 169 del 13 settembre 2017 sg) della Camera di commercio di Sondrio, quale strumento per promuovere la trasparenza nella comunicazione dell'Ente attraverso il "canale social".

2.3. LE AREE DI RISCHIO SPECIFICHE DELLE CAMERE DI COMMERCIO

Preliminarmente, vale la pena rilevare in parallelo quanto delineato in termini di priorità dalla Legge 190 circa i livelli essenziali di prestazioni da assicurare mediante la trasparenza amministrativa di determinati procedimenti e le aree obbligatorie di rischio individuate dal PNA.

Art. 1 comma 16 legge 190/2012	Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato n. 2 del P.N.A., aggiornata alla det. ANAC n. 12/2015)
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera ⁶	A) Area: acquisizione e progressione del personale

⁶ Il D.Lgs. 219/2016, attuativo della riforma delle Camere di commercio, ha previsto (art. 3.9) il divieto fino al completamento delle procedure di mobilità del personale camerale previste dallo stesso e conseguenti alla riduzione ed accorpamento delle Camere di commercio, di assumere nuovo personale, a qualunque titolo e con qualsiasi

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture	B) Area: contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)
a) autorizzazione o concessione	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Pur non essendovi piena corrispondenza tra le fattispecie, dall'insieme dei due elenchi è stato possibile trarre le indicazioni utili per l'individuazione delle aree di rischio per le Camere di commercio. In osservanza all'invito del legislatore nel 2014 è stata altresì individuata un'ulteriore area di rischio non presente nel PNA, relativa ai "controlli" (contrassegnata con la lettera E), fortemente caratterizzante dell'attività delle Camere, cui si è aggiunta dal 2015 l'area F dedicata ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie. Si evidenzia come, a seguito dell'entrata in vigore del DM 202/2014 che, nel regolamentare gli Organismi per la composizione delle crisi da sovra indebitamento, riconosce alle Camere di commercio una corsia preferenziale per l'iscrizione quali Organismi, si è ritenuto opportuno inserire tra le aree di rischio dell'area F anche la gestione delle crisi da sovra indebitamento, attività che la Camera di Commercio di Sondrio ha intrapreso a partire dal 2017.

Entrambe le predette ulteriori aree di rischio (controlli e risoluzione delle controversie) attengono all'Area di rischio C ("provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario").

Le aree di rischio prioritarie nelle Camere di commercio	
Processi	Sotto-processi
A) Area: acquisizione e progressione del personale [B.1.1. Acquisizione e gestione risorse umane]	A.01 Reclutamento di personale, progressioni di carriera verticali e economiche orizzontali. A.02 Conferimento di incarichi di collaborazione A.03 Attivazione di distacchi di personale A.04 Attivazione di procedure di mobilità
B) Area: contratti pubblici (procedure di approvvigionamento) [B.2.1 Fornitura di beni e servizi]	B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento B.02 Progettazione della gara B.03 Selezione del contraente B.04 Esecuzione 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	C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza

tipologia contrattuale. Considerato l'iter necessario per completare le procedure di accorpamento il blocco delle assunzioni permarrà, con molta probabilità, sino alla fine del 2019.

Peraltro, entro il mese di gennaio del 2018, la Giunta dovrà procedere all'approvazione dei fabbisogni triennali di personale (2018/2020), ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.

La previsione di spesa è effettuata considerando il personale in servizio secondo l'effettiva percentuale lavorativa.

Eventuali stage formativi saranno spesi nell'ambito di specifici interventi promozionali.

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)	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.1.1.7 Esame di idoneità abilitanti per l'esercizio di attività C.1.1.8 Gestione SUAP
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
Processi	Sotto-processi
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
D.1.3 Promozione territorio e imprese	D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati
	D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico
E) Area: Sorveglianza e controlli	
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale
C.2.7 Regolamentazione del mercato	C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del <i>made in Italy</i> e organismi di controllo C.2.7.3 Regolamentazione del mercato C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie C.2.7.5 Manifestazioni a premio
C.2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81 C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative
F) Area: Risoluzione delle controversie	
C.2.6 Forme alternative di giustizia	C.2.6.1 Gestione mediazione e conciliazioni
	C.2.6.2 Gestione arbitrati
	C.2.6.3 Gestione crisi da sovraindebitamento

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

Nel registro dei rischi di cui all'allegato a) sono stati analizzati unicamente quei sotto processi effettivamente gestiti dalla Camera di Commercio di Sondrio, tralasciando quei sotto processi che, di fatto, non vengono o vengono attivati solo sporadicamente (es. arbitrati, verifica clausole vessatorie).

Si evidenzia come le aree di rischio sopra evidenziate risultano confermate, in linea di massima, anche alla luce del decreto legislativo n. 219 del 25 novembre 2016 di riordino delle Camere di commercio.

2.4. LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO OBBLIGATORIE E ULTERIORI

Sul trattamento del rischio, ossia il processo per modificare il rischio stesso individuando e attuando le misure per neutralizzarlo o ridurne il verificarsi, il PNA è intervenuto a sancire una serie di misure obbligatorie, rispetto alle quali le amministrazioni possono solo aggiungerne delle ulteriori che, una volta inserite nel PTPC, diventano a loro volta cogenti.

Le principali misure di contrasto alla corruzione risultano comunque essere:

- la trasparenza;
- i codici di comportamento;
- la rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
- l'astensione in caso di conflitto di interesse;
- la disciplina circa lo svolgimento di incarichi di ufficio e lo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali;
- la disciplina per i casi di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- le incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali;
- la disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage*);
- la disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.;
- la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*);
- la formazione;
- le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile.

La Camera di Commercio di Sondrio vi da attuazione con le modalità di seguito evidenziate.

Trasparenza

Si rimanda alla sezione III del presente documento.

Codice di comportamento

Il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", adottato dal Governo con il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, è stato diffuso con la pubblicazione nell'apposita sezione del sito camerale "Amministrazione trasparente" → disposizioni generali → atti generali → Codice disciplinare e codice di comportamento, nonché con la pubblicazione nella rete intranet. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

La Camera di Commercio di Sondrio ha adottato un proprio [Codice di comportamento](#) volto ad integrare quanto previsto dal D.P.R. 62/2013, approvato con deliberazione n. 16 della Giunta camerale del 26 febbraio 2018.

Rotazione del personale

Con riguardo alla rotazione del personale, auspicata nella circolare n.1/2013 del DFP anche in riferimento alla dirigenza, si evidenzia che, pur sussistendo oggettivi impedimenti alla stessa dovuti alle caratteristiche organizzative della Camera di Commercio di Sondrio, che prevede un'unica unità con qualifica dirigenziale ed un organico estremamente ridotto (composto da n. 26 unità in servizio al 1° gennaio 2019), per esigenze organizzative connesse, principalmente, al collocamento a riposo di n. 3 unità di personale nel corso del 2015 e di 1 unità nel corso del 2016 e alle dimissioni dal servizio di n. 1 unità di personale a decorrere dal 1° gennaio 2016 e di n. 1 nel corso del 2017, si è proceduto - nel corso del 2017 - ad una ulteriore riorganizzazione della struttura organizzativa (già profondamente rivista negli anni precedenti), che ha determinato una nuova rotazione di personale interno.

In particolare gli ordini di servizio n. 4 del 22 ottobre 2014, n. 5 del 23 dicembre 2014, n. 5 del 25 novembre 2015, n. 9 del 2 dicembre 2016 e n. 11 del 10 ottobre 2017 hanno determinato la rotazione dei funzionari responsabili dei seguenti sotto-processi:

- gestione sostegni alle imprese ("Progetti di incentivazione e sostegno");
- acquisizione risorse umane (Unità operativa "Personale");
- protocollo e gestione documentazione (Unità operativa "Archivio e Protocollo", soppressa dall'ods n. 2/2017 con attività assegnate all'Unità operativa "Segreteria di Presidenza e Segreteria Generale");
- rilascio visti e certificazioni (ex Unità operativa "Albi e Ruoli" ora "Anagrafe camerale");
- gestione esami per accertamento requisiti professionali⁷ (ex Unità operativa "Albi e Ruoli" ora "Anagrafe camerale");
- rilascio carte tachigrafiche e dispositivi di firma digitale (dall'Unità operativa "Anagrafe camerale" all'Unità operativa "Digitalizzazione e Marketing").

Con ordine di servizio n. 5 dell'11 maggio 2017 il ruolo di Responsabile del SUAP (Sportello unico per le attività produttive), previsto dall'art. 4, comma 2, del D.P.R. 160/2010, è assunto dal Segretario Generale.

Con ordine di servizio n. 8 del 7 agosto 2017 sono individuati i ruoli e le responsabilità del progetto "Punto Impresa Digitale/PID", approvato con deliberazione n. 3/CC del 7 aprile 2017 e con decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 22 maggio 2017, ex art. 18 comma 10 della Legge n. 580/93 e s.m.i.: il Responsabile di progetto/"Digital leader" è il Segretario Generale e l'Unità operativa competente "Digitalizzazione e Marketing" ("Digital coordinator" il responsabile dell'Unità operativa stessa).

Con ordine di servizio n. 9 del 7 agosto 2017 sono individuati i ruoli e le responsabilità del progetto "Servizi per Alternanza Scuola Lavoro/ASL", approvato con deliberazione n. 3/CC del 7 aprile 2017 e con decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 22 maggio 2017, ex art. 18 comma 10 della Legge n. 580/93 e s.m.i.: il Responsabile di progetto" è il Segretario Generale e l'Unità operativa competente l'ex "Promozione" ora "Scuola, lavoro e capitale umano".

Con ordine di servizio n. 11 del 10 ottobre 2017:

⁷ Alle dieci attività individuate da Unioncamere come dotate di un profilo di Alta probabilità ed Alto impatto, si è ritenuto di aggiungere, in considerazione della specificità della Camera di Commercio di Sondrio, la gestione degli esami per accertamento requisiti professionali. Si tratta, infatti, di un'attività destinata ad assumere particolare rilievo a seguito della delega provinciale di funzioni amministrative in ambito turistico.

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

- l'unità operativa "Studi e progetti speciali" assume la denominazione "Progetti di incentivazione e sostegno" e acquisisce la competenza di tutte le iniziative di incentivazione a favore delle imprese e dei progetti di sostegno o cofinanziamento a favore di soggetti terzi;

- l'unità operativa "Promozione" assume la denominazione "Scuola, lavoro e capitale umano".

Con l'ordine di servizio n. 12 del 19 ottobre 2017 è individuato come Responsabile per il Registro Aiuti di Stato, operativo dal 12 agosto 2017, il Segretario Generale.

Infine, con ordine di servizio n. 13 del 19 ottobre 2017, un funzionario dell'unità operativa "Anagrafe camerale" è individuato quale funzionario responsabile del procedimento amministrativo relativo alla gestione dei verbali di contestazione di violazioni riferite ad adempimenti presso il Registro Imprese.

Nel corso del 2018 non c'è stata alcuna rotazione di personale.

Con ordine di servizio n. 4 del 25 luglio 2018 è stato individuato il "Referente operativo sulla privacy", come previsto dal punto 2 della determinazione n. 11/DP del 25 maggio 2018 ratificata con la deliberazione n. 48/GC del 18 giugno 2018. E' stato inoltre designato un Responsabile della Protezione dei Dati personali con gli stessi provvedimenti.

Come già indicato nel PTPC 2019-2021 si ritiene, comunque, che la stessa possa essere sostituita da diversi accorgimenti organizzativi quali: la previsione di una gestione collegiale (compresenza di almeno un altro addetto) in determinate fasi del procedimento più esposte di altre al rischio di corruzione e la previsione di un secondo livello di controllo e verifica dell'operato del singolo incaricato, limitando la rotazione del personale esclusivamente nei seguenti casi:

- 1) violazione delle regole anticorruzione da parte di un dipendente (a seguito di verifica tramite procedimento disciplinare o pronunce giudiziarie);
- 2) casi di "conflitto di interessi", in tali casi la rotazione sarà inevitabile, ma sarà attuata non tramite lo spostamento del dipendente, bensì attraverso la "rotazione dei fascicoli o delle pratiche" per le quali sussiste il conflitto.

Disciplina circa lo svolgimento di incarichi di ufficio e lo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali

A tale riguardo si evidenzia che la Camera di Commercio di Sondrio ha adottato, sin dal 2004 (deliberazione di Giunta n. 35 del 1° marzo 2004), apposito regolamento che disciplina lo svolgimento di attività e incarichi esterni da parte dei dipendenti.

Tale regolamento, unitamente a quello approvato nel corso dell'anno 2013 sull'organizzazione degli uffici e dei servizi (approvato con deliberazione di Giunta n. 96 del 24 giugno 2013), costituisce un valido supporto per la prevenzione e la repressione della corruzione.

In particolare il "Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi" oltre a prevedere appositi richiami alla normativa in tema di anticorruzione, descrive, in un'ottica di trasparenza e di chiarezza, le principali norme e procedure di gestione dell'organizzazione camerale nei diversi ambiti, individuando le competenze e le responsabilità attribuite ai diversi livelli della struttura gerarchica.

I predetti regolamenti sono pubblicati sul sito nell'apposita sottosezione dell'Amministrazione trasparente → <http://www.so.camcom.gov.it/content/regolamenti>

Formazione

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

In analogia a quanto avvenuto nel 2018 anche per il 2019 saranno previste apposite giornate di formazione dedicate al personale in merito alla normativa sulla trasparenza/anticorruzione e sulla gestione documentale. Le predette attività verranno misurate e valutate nel piano della performance.

Gestione dei reclami

La raccolta e la gestione dei reclami in materia di lotta alla corruzione, viene effettuata dai Responsabili di Area che relazionano al Responsabile della prevenzione della corruzione.

A tale riguardo si evidenzia che nessun reclamo e/o segnalazione in materia di lotta alla corruzione è pervenuto all'Amministrazione, né nel 2018, né negli anni precedenti.

Ai sensi dell'Art. 54-bis D. Lgs. 165/2001 la Camera di commercio di Sondrio si è dotata di un modello da utilizzare per effettuare la segnalazione di eventuali condotte illecite (*whistleblowing*), come illustrato allo [specifico link](#) del sito istituzionale, nell'area amministrazione trasparente.

Interventi di contenimento del rischio

Tra i principali interventi di contenimento del rischio vi è una sempre più accentuata informatizzazione dei procedimenti amministrativi. Infatti la quasi totalità delle attività di erogazione servizi e gestione procedure avviene attraverso modalità informatiche, garantite a livello centrale dalla società di sistema Infocamere, che assicurano un'ampia tracciabilità (in termini di operatore, attività svolte, tempi di evasione, incassi, ecc.) e riducono sensibilmente i margini di discrezionalità.

Le procedure per la scelta dei fornitori di beni e servizi si uniformano alle vigenti previsioni in materia, che ne garantiscono la tracciabilità e trasparenza (Mercato elettronico della PA - MEPA, forniture attraverso CONSIP). Nel 2014 è stata attivata anche la piattaforma ARCA di Regione Lombardia per l'e-procurement.

Nell'aprile 2015 è stato adottato un sistema – GEDOC - per la completa informatizzazione della gestione documentale (sia in entrata che in uscita) con conseguente approvazione del [nuovo manuale di gestione documentale](#).

La protocollazione e gestione documentale avviene secondo modalità completamente informatica ed è integrata con l'indirizzo pec istituzionale e con gli indirizzi pec delle singole unità operative. Il sistema informatizzato garantisce la protocollazione in entrata ed in uscita di tutti i documenti, la scansione dei documenti cartacei in entrata con dichiarazione di conformità all'originale degli stessi (gli originali dei documenti uscita sono esclusivamente digitali), garantendo l'inalterabilità delle registrazioni.

Completamente informatizzati sono i procedimenti connessi alla tenuta del registro delle imprese e al registro informatico dei protesti.

Dal 1° gennaio 2015 è attiva la fatturazione elettronica.

La gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio è disciplinata dal D.P.R. n. 254/2 novembre 2005, Regolamento che garantisce tracciabilità e trasparenza nella gestione e assicura il controllo periodico da parte dei revisori dei conti su diversi documenti amministrativi/contabili e sulla gestione della cassa economale (controllo obbligatorio ex art. 44 del richiamato DPR).

Nel 2015 è stata introdotta l'informatizzazione, tramite acquisizione di apposito software, dei quiz da sottoporre ai partecipanti agli esami mediatori per l'abilitazione all'esercizio della professione. A tale riguardo si evidenzia, tuttavia, come la scarsità di domande abbia indotto la Camera di Sondrio a stipulare, nel gennaio 2017, apposita [convenzione con la Camera di commercio di Monza e Brianza](#) per tale tipologia

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

di attività, che viene, pertanto, interamente gestita da quest'ultima Camera; rinnovata per il 2018 con la neo costituita Camera di Milano Monza Brianza Lodi.

Dal 1° gennaio 2016 la presentazione delle domande di mediazione avviene esclusivamente tramite modalità telematica, utilizzando apposito software che consente all'utente di monitorare in tempo reale l'andamento del procedimento di mediazione visionando tutti i documenti dello stesso.

2.5. LA VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' E LA VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

La **probabilità** indica la frequenza stimata del rischio. Questo elemento è stato valutato per ciascun procedimento amministrativo considerando la tipologia di attività svolta, la frequenza in cui si esegue tale attività, il livello di standardizzazione della procedura, il grado di automatismo e di casualità dell'assegnazione, il coinvolgimento di differenti soggetti e/o organi anche collegiali nell'iter procedurale, ciascuno competente per una o più fasi del procedimento sulla base di un diverso livello di articolazione delle funzioni. La probabilità è stata graduata in alta, media e bassa.

L'**impatto** rappresenta le potenziali conseguenze negative che potrebbero prodursi sull'attività della Camera di Commercio.

La valutazione dell'impatto è stata graduata sulla base dell'evento prodotto suddividendola in:

- a) impatto alto: comporta il mancato raggiungimento di obiettivi strategici e conseguenze sulla credibilità dell'organizzazione;
- b) impatto medio: comporta seri ritardi e/o il mancato raggiungimento di obiettivi operativi, nonché la considerevole riduzione dell'efficacia rispetto a quella prevista e/o il significativo aumento dei costi rispetto allo stanziamento iniziale;
- c) impatto basso: comporta un tollerabile ritardo nel raggiungimento degli obiettivi, una lieve riduzione dell'efficacia delle azioni o modesti incrementi nel livello dei costi.

Nella valutazione della probabilità e dell'impatto del rischio nelle aree esaminate sono stati utilizzati gli indici predisposti da Unioncamere (inseriti nell'allegato a Registro dei rischi).

2.6. IL REGISTRO DEI RISCHI - allegato a)

Per la nozione di rischio e per la tipologia in cui è stata mappata ciascuna attività in relazione al rischio correlato, si è utilizzato l'impianto del foglio di lavoro, denominato "Registro del rischio", già proposto da Unioncamere per il Piano precedente, in cui sono state apportate le modifiche ritenute necessarie alla particolare struttura della Camera di Commercio di Sondrio.

Il Registro del rischio di cui all'allegato a del presente piano è così articolato:

- Ufficio, Sotto-Processo, Attività, Tipo di rischio, Descrizione del rischio, Impatto, Probabilità, Tipo di risposta, Responsabile, Tempistica per l'attuazione delle misure.

La classificazione dei dati che si è adottata/confermata è quella che ha previsto la pubblicazione nel Registro delle seguenti categorie di dati:

- ✓ Processo camerale analizzato (attività);
- ✓ Struttura camerale interessata (ufficio);
- ✓ Tipo di rischio che si ritiene possa scaturire dallo svolgimento dell'attività (esterno/interno);

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

- ✓ Manifestazione che si ritiene il rischio possa assumere in pratica (descrizione del rischio e sue caratteristiche);
- ✓ Dati relativi a impatto (Basso, Medio o Alto) e probabilità (Bassa, Media o Alta);
- ✓ Tipo di risposta;
- ✓ Responsabile;
- ✓ Tempistica per l'attuazione delle misure.

Passando ad un livello di maggiore dettaglio, si descrivono i criteri utilizzati nel trattare i diversi aspetti.

Tipo di rischio

Si definiscono rischi esterni quelli relativi al contesto esterno della Camera e precisamente:

- a) rischi connessi al macro ambiente, ossia la contesto geo-politico, sociale o dell'ambiente naturale in cui si svolge l'attività della Camera di Commercio;
- b) rischi connessi alle decisioni politiche ed alle priorità definite al di fuori della Camera di Commercio;
- c) rischi connessi alle scelte e/o alle performance dei partner esterni con i quali l'Ente camerale entra in relazione, a vario titolo, per lo svolgimento delle proprie attività (associazioni di categoria, società partecipate, fornitori, consulenti, ecc.).

Si definiscono invece rischi interni quelli originati da:

- a) processi di programmazione e pianificazione;
- b) struttura organizzativa e personale;
- c) aspetti giuridico/formali;
- d) canali/flussi di comunicazione ed informazione.

Descrizione del rischio

Rappresenta la descrizione dell'evento in cui si esplica l'attività corruttiva illecita. L'evento viene illustrato con riferimento ad ogni singolo processo in considerazione della peculiarità dell'attività svolta.

In un'ottica di semplificazione anche nel Piano 2019-2021, come in quello 2016-2018, vengono riportate ed analizzate all'interno del Registro dei Rischi (allegato a) di cui al successivo paragrafo, esclusivamente le azioni/attività che, considerate le dimensioni dell'Ente, le risorse finanziarie a disposizione e la tipologia di attività/servizi svolti sono maggiormente esposti ad un reale rischio corruzione.

Va infatti considerato che la Camera di Commercio di Sondrio non gestisce, di norma, appalti pubblici e che la gestione della liquidità riguarda importi assai ridotti.

In merito agli appalti pubblici si è evidenzia, tuttavia, come nel 2019 l'Ente sarà impegnato in un importante intervento di riqualificazione energetica dell'edificio camerale grazie alle risorse – pari a 1.100.000,00 euro - messe a disposizione, nell'ambito dell'Accordo Quadro per lo Sviluppo Territoriale, dalla Provincia di Sondrio, a cui ha fatto seguito apposito accordo sottoscritto tra Camera di commercio e Provincia il 15 dicembre 2016⁸. Pertanto, considerate sia le risorse finanziarie impegnate che la complessità e varietà degli interventi richiesti, si è ritenuto necessario rivedere il profilo di rischio delle aree afferenti tale tipologia di attività (area B – Contratti pubblici). A tale riguardo si evidenzia inoltre che, stante la complessità dei lavori che dovranno essere realizzati e l'assenza, all'interno della struttura camerale, di figure professionali idonee, si è ritenuto opportuno e necessario avvalersi di una struttura esterna qualificata quale stazione appaltante, alla quale faranno capo le procedure per la realizzazione dei lavori.

⁸ V. deliberazione di Giunta n. 82 del 26 settembre 2016

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

Per quanto concerne invece i procedimenti gestiti dall'Ente si evidenzia che l'elevata informatizzazione delle procedure, la rotazione parziale del personale attuata a decorrere dal gennaio 2015 e proseguita nel 2016 e 2017, l'assenza di episodi di corruzione e di segnalazioni di casi di abuso e/o inefficienze, sono fattori che, unitamente alle ridotte dimensioni dell'Ente, consentono un monitoraggio abbastanza costante del rispetto delle procedure, con conseguente riduzione delle probabilità che si verifichino episodi corruttivi.

Si è, pertanto, deciso di procedere con la descrizione ed il monitoraggio dei soli "Elementi del rischio", prevedendo un "Piano di azione" esclusivamente per le attività riconducibili ai seguenti sotto-processi:

- approvvigionamento e gestione di beni e servizi;
- gestione liquidità;
- gestione sostegni alle imprese;
- affidamento consulenze, incarichi e mandati;
- acquisizione risorse umane;
- gestione ruoli esattoriali e sanzioni amministrative;
- rilascio visti e certificazioni;
- attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale;
- gestione esami per accertamento requisiti professionali (in particolare in ambito turistico, da attivare nel 2018);
- servizio mediazione e gestione crisi da sovra indebitamento.

Per quanto concerne la valutazione della probabilità e dell'impatto questa è stata parzialmente rivista, avvalendosi degli indici predisposti dal sistema camerale ed inseriti nel registro stesso.

Tipo di risposta

E' stata indicata la tipologia di intervento che è stato attivato o che si intende attivare per prevenire e contrastare eventuali azioni o comportamenti in violazione della normativa sulla corruzione:

- a) formazione: si tratta di attività formativa mirata sui temi dell'etica, della legalità, delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nonché delle disposizioni in materia di responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento;
- b) procedure: implementazione di specifiche procedure volte alla prevenzione ed all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
- c) controlli: attivazione di specifiche verifiche da parte dei dirigenti e/o dei Responsabili degli Uffici/Servizi, nonché di altri Organismi di controllo quali l'OIV.

Per tutte le attività inserite nel registro dei rischi è stata individuata una specifica figura di responsabile ed ipotizzato un termine di completamento o di implementazione delle ulteriori misure di gestione del rischio ritenute opportune, con:

- ✓ Descrizione degli interventi;
- ✓ Indicazione del Responsabile degli interventi (il Responsabile di unità operativa in cui si svolge l'attività oggetto del rischio e il Responsabile della prevenzione della corruzione);
- ✓ Indicazione di una tempistica di massima (Scadenza) o, qualora si tratti di misure già in atto la relativa indicazione.

2.7. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

2.7.1. Descrizione del monitoraggio effettuato da soggetti interni all'amministrazione

Considerate le ridotte dimensioni dell'Ente ed al fine di non appesantire ulteriormente la struttura con ulteriori adempimenti il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità del monitoraggio è assegnata al Segretario Generale dott. Marco Bonat, responsabile della individuazione dei contenuti del Piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale, coadiuvato da un funzionario dell'unità operativa "Segreteria di Presidenza e Segreteria Generale";
- la periodicità del monitoraggio é due volte all'anno;
- i criteri sulla base dei quali viene monitorata l'attuazione del Piano sono:
 - verifica delle procedure e rispetto delle scadenze previste nel Piano.

2.7.2. Descrizione dell'audit dell'OIV

Il decreto legislativo n. 150/2009 attribuisce agli OIV importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dalla Camera di Commercio – una vera e propria funzione di "internal auditing" – che culmina nella funzione di verifica sull'assolvimento dell'adempimento degli obblighi di trasparenza e di integrità.

Con deliberazione di Giunta n. 115 del 18 dicembre 2017 la Camera di commercio di Sondrio ha indetto una procedura di valutazione comparativa per la nomina del componente monocratico dell'Organismo Indipendente di Valutazione per il triennio 2018-2021, ai sensi dell'art. 14-bis D.Lgs. n. 150/2009 e con deliberazione n. 3 del 29 gennaio 2018 la Giunta camerale ha nominato l'Avvocato Alberto Gandini con decorrenza dal 1° febbraio 2018.

Sul sito istituzionale, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Disposizioni generali" → <http://www.so.camcom.gov.it/content/attestazioni-oiv-o-struttura-analoga> è stata pubblicata l'attestazione rilasciata in data 31 marzo 2018 dall'Organismo Indipendente di Valutazione, ai sensi dell'art. 14, comma 4, del D.Lgs. 150/2009, in merito all'assolvimento, da parte della Camera di Commercio di Sondrio, degli obblighi di trasparenza, secondo le indicazioni fornite dall'A.N.AC. con delibere n. 1310/2016 e 141/2018; per il 2019 si è ancora in attesa dell'emanazione da parte dell'A.N.AC. delle indicazioni.

L'attività di "internal auditing" sul processo di elaborazione e di attuazione del Piano triennale anticorruzione, confluirà nella Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza ed integrità e dei controlli interni e nella Relazione sulla performance.

SEZIONE III - LA TRASPARENZA

3.1. LE PRINCIPALI NOVITÀ

Con il D.Lgs. 97/2016 viene meno ogni riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che, già nel PTPC, non costituiva più un atto separato ma una sezione del Piano stesso.

Con la nuova normativa (art. 10.1 D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016) si prevede espressamente che il PTPC contenga un'apposita sezione in cui vengano indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal decreto stesso.

Come precisato dall'ANAC nello schema di linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza del decreto 33/2013 come modificato dal decreto 97/2016 caratteristica essenziale della sezione trasparenza è l'indicazione dei **nominativi dei soggetti responsabili dell'individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati**. Come sottolineato dall'A.N.AC.

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

può accadere che , in enti di piccole dimensioni – quale è la Camera di Sondrio – può verificarsi che chi detiene il dato sia anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente.

Come si evince dalla tabella allegata quest'ultima è l'ipotesi più frequente per l'Ente camerale.

3.2. ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Sul sito istituzionale della Camera di Commercio, in home page, vi è la sezione "[Amministrazione trasparente](#)" articolata in sezioni e sottosezioni come indicato nelle delibere A.N.AC..

La sezione, a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 e alle relative indicazioni date dall'A.N.AC. , viene aggiornata costantemente.

Nella fase successiva all'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013 (v. Ordine di servizio n. 11 del 3 ottobre 2013) ai responsabili di Area ed Unità operativa sono state assegnate le funzioni di:

- verificare la presenza, nelle sottosezioni di propria competenza, di quanto richiesto dal D.Lgs. 33/2013 e, se mancante, procedere tempestivamente alla pubblicazione secondo quanto indicato nell'elenco allegato all'Ordine di servizio stesso;
- verificare la corrispondenza, sia nei contenuti, che nella forma, dei dati e documenti pubblicati a quanto previsto dal decreto 33/2013, adeguandoli alle disposizioni normative attuali, tenendo presente che i documenti devono essere in formato aperto e riportare i dati richiesti in maniera completa, chiara e leggibile, optando per forme semplici quali tabelle e grafici, secondo quanto indicato nell'elenco allegato all'Ordine di servizio stesso;
- segnalare tempestivamente al Segretario Generale i dati per i quali non è possibile, allo stato attuale e per motivazioni oggettive, procedere alla pubblicazione.

I Responsabili di Area vigilano sul corretto e tempestivo inserimento/aggiornamento dei dati da parte dei Responsabili di Unità operativa; il tempestivo, completo e corretto inserimento dei dati, informazioni e documenti nelle sezioni di competenza é oggetto di valutazione della prestazione professionale sia dei responsabili di Area che dei responsabili di Unità operativa.

Gli obblighi, gli adempimenti e i soggetti responsabili alla pubblicazione dei dati/informazioni e documenti indicati nel predetto ordine di servizio si intendono ora aggiornati come da tabella allegato sub b) al presente piano.

Con ordine di servizio n. 4 del 28 settembre 2015 è stata aggiornata la tabella riassuntiva che riporta sia i procedimenti e i servizi di natura amministrativa, sia i procedimenti sanzionatori, come pure tutti gli altri procedimenti o processi, relativi ad attività o servizi comunque svolti dalla Camera di Commercio nell'ambito delle finalità di sostegno allo sviluppo locale.

La tabella, pubblicata sul sito istituzionale nella apposita sottosezione dell'Amministrazione trasparente dedicata ai procedimenti amministrativi consultabile alla pagina <http://www.so.camcom.gov.it/tipologie-di-procedimenti>, è articolata per Area e riporta per tipologia di procedimento/servizio le seguenti informazioni:

1. link alla pagina del sito relativa al procedimento amministrativo/servizio;
2. riferimenti normativi relativi al procedimento/servizio;
3. termine fissato per la conclusione del procedimento;
4. unità operativa responsabile del procedimento;
5. soggetto responsabile del procedimento;

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

6. soggetto competente all'adozione del provvedimento finale;
7. per i procedimenti ad istanza di parte, il link alla pagina del sito contenente gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria;
8. ufficio al quale rivolgersi per informazioni, con orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze e/o la documentazione connessa al procedimento;
9. link di accesso al servizio on line (ove presenti);
10. strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine e i modi per attivarli.

Nel rispetto del principio generale della trasparenza come "accessibilità totale" esplicitato nel D.Lgs. 33/2013, la Camera di Commercio di Sondrio, fin dall'approvazione del primo "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2012 - 2014", già nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito camerale, pubblicava dati ed informazioni per i quali non sussisteva un obbligo di legge in tal senso.

A tal proposito occorre sottolineare che, al di là dei contenuti di cui è prevista la pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, il portale camerale contiene una grande quantità di dati e informazioni sull'organizzazione, sulle iniziative e sui servizi offerti.

Anche all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" sono presenti, in alcuni casi, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli prescritti; in tale ottica sono pubblicate, mensilmente, le spese delle missioni del personale dipendente, nonché le spese per i servizi telefonici, i compensi erogati ai mediatori iscritti nell'elenco tenuto dalla Camera di Commercio di Sondrio quale organismo di mediazione.

3.3. ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI - Allegato b)

Nella tabella allegata b) sono riportati, per ciascun adempimento previsto dal D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti e informazioni previsti dal decreto stesso.

ALLEGATO A) REGISTRO DEI RISCHI

ALLEGATO B) AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013 e s.m.i.

CAMERA DI COMMERCIO DI SONDRIO

AREE DI RISCHIO (e relativi processi)

A) Acquisizione e progressione del personale

- A.01 Reclutamento di personale, progressioni verticali e orizzontali
- A.02 Conferimento di incarichi di collaborazione
- A.03 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)
- A.04 Attivazione di procedure di mobilità in entrata

B) Contratti Pubblici- Affidamento diretto- Procedura negoziata per l'esecuzione di lavori, forniture di beni o servizi

- B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- B.02 Progettazione della gara
- B.03 Selezione del contraente
- B.04 Esecuzione del contratto

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.1.1.7 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli
 - C.1.1.8 Gestione SUAP

C.2. Regolazione e tutela del mercato

- C.2.1 Protesti
 - C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione protesti
 - C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti
- C.2.2 Brevetti e marchi

- A) Acquisizione e progressione del personale
- B) Contratti Pubblici- Affidamento diretto- Procedura negoziata per l'esecuzione di lavori, forniture di beni o servizi
- 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

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

C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi
C.2.2.2 Rilascio attestati brevetti e marchi
<i>C.2.5 Attività in materia di metrologia legale</i>
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

<i>D.1.3 Promozione territorio e imprese</i>
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.2.7.5 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

<i>C.2.6 Forme alternative di giustizia</i>
C.2.6.1 Gestione mediazione e conciliazioni
C.2.6.2. Gestione arbitrati
C.2.6.3. Gestione crisi da sovraindebitamento

CAMERA DI COMMERCIO DI SONDRIO

AREE E RELATIVI RISCHI

Categoria di evento rischioso

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

A) Acquisizione e progressione del personale

RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1 Pilotamento delle procedure
RA.03 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	CR.1 Pilotamento delle procedure
RA.04 utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure
RA.05 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	CR.1 Pilotamento delle procedure
RA.06 alterazione della graduatoria	CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione
RA.07 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
RA.08 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
RA.09 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	CR.3 Conflitto di interessi
RA.10 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	CR.3 Conflitto di interessi
RA.11 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi
RA.12 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
RA.13 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione	CR.3 Conflitto di interessi
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
RA.18 accettazione consapevole di documentazione falsa	CR.7 Atti illeciti
RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
RA.20 trasferimento di dipendenti non aventi diritto e mancato trasferimento di dipendenti aventi titolo	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne	CR.7 Atti illeciti
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure

B) Contratti Pubblici- Affidamento diretto- Procedura negoziata per l'esecuzione di lavori, forniture di beni o servizi

RB.01 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	CR.1 Pilotamento delle procedure
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
RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	CR.1 Pilotamento delle procedure
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
RB.05 ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
RB.06 abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
RB.07 elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
RB.10 accettazione consapevole di documentazione falsa	CR.7 Atti illeciti
RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1 Pilotamento delle procedure
RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	CR.1 Pilotamento delle procedure
RB.15 utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure
RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	CR.1 Pilotamento delle procedure
RB.17 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7 Atti illeciti
RB.18 utilizzo artificioso del ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire un soggetto predeterminato	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
RB.19 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	CR.1 Pilotamento delle procedure
RB.20 alterazione della graduatoria	CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione
RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
RB.22 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
RB.23 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
RB.24 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi
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
RB.27 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
RB.28 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
RB.29 motivazione incongrua del provvedimento	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
RB.30 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
RB.32 pagamento non giustificato	CR.7 Atti illeciti
RB.33 inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
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
RB.35 uso distorto del coinvolgimento di privati nelle fasi di programmazione	CR.3 Conflitto di interessi
RB.36 predisposizione di clausole contrattuali di contenuto vago o vessatorio	CR.1 Pilotamento delle procedure
RB.37 prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	CR.1 Pilotamento delle procedure
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
RB.39 asimmetrie informative a favore del fornitore uscente	CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione
RB.40 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara	CR.1 Pilotamento delle procedure
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
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
RB.43 abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
RB.44 apposizione di riserve generiche a cui consegue un'incontrollata lievitazione dei costi	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo

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

RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure
RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
RC.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi
RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7 Atti illeciti
RC.11 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1 Pilotamento delle procedure

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
RD.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure
RD.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
RD.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti
RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
RD.08 identificazione di partner volta a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi
RD.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7 Atti illeciti
RD.11 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1 Pilotamento delle procedure
RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	CR.1 Pilotamento delle procedure
RD.13 allungamento intenzionale dei tempi di notifica dei provvedimenti	CR.1 Pilotamento delle procedure
RD.14 disposizione di accertamenti allo scopo di favorire un'impropria decisione finale	CR.1 Pilotamento delle procedure
RD.15 alterazione della graduatoria	CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione
RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	CR.3 Conflitto di interessi
RD.19 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	CR.3 Conflitto di interessi
RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	CR.3 Conflitto di interessi
RD.21 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
RD.22 assenza di rotazione nella composizione della commissione di valutazione	CR.3 Conflitto di interessi
RD.23 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
RD.24 accettazione consapevole di documentazione falsa	CR.7 Atti illeciti
E) Sorveglianza e controlli	
RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
RE.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure
RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati	CR.3 Conflitto di interessi
RE.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti
RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7 Atti illeciti
F) Risoluzione delle controversie	
RF.01 definizione incongrua del valore della controversia	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità

MISURE		MISURE TRASVERSALI	
ELENCO MISURE OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE ULTERIORI (ALLEGATO 4 PNA)	ELENCO MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE	ELENCO MISURE TRASVERSALI ULTERIORI
Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	Le misure ulteriori, sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C.	Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	Le misure ulteriori, sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C.
MO1 - trasparenza	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.T.I.
MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MT2 - Informatizzazione dei processi	MTU2 - Stipula di accordi/convenzioni/partnership con soggetti di provata competenza nella lotta alla corruzione
MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti	MT3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	MTU3 - Realizzazione di circoli per la diffusione delle buone pratiche in tema di prevenzione della corruzione
MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MT4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento
MO5 - disciplina sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente		MTU5 - Adozione di un Codice etico
MO6 - disciplina sul conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (cd. <i>pantouflage</i>)	MU6 - Individuazione di "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013)		MTU6 - Realizzazione di indagini sulla cultura etica all'interno dell'ente
MO7 - disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali	MU7 - Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato		MTU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione
MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. <i>pantouflage</i>)	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico		MTU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni
MO9 - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per diritti contro la P.A.	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario		MTU9 - Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture
MO10 - sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. <i>whistleblower</i>)	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega		MTU10 - Ricorso ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere
MO11 - formazione del personale	MU11 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti		MTU11 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati

MISURE			MISURE TRASVERSALI
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 della 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 16 - 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 incorciate 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.

Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)
Discrezionalità	Impatto organizzativo
Il processo è discrezionale?	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)
No, è del tutto vincolato	1 Fino a circa il 20%
E parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	2 Fino a circa il 40%
E parzialmente vincolato solo dalle legge	3 Fino a circa il 60%
E parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4 Fino a circa il 80%
E altamente discrezionale	5 Fino a circa il 100%
Rilevanza esterna	Impatto economico
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	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, ha come destinatario finale solo un ufficio interno	1 No
Si, verso un solo ente del sistema camerale	2 Si
Si, verso più enti del sistema camerale	3
Si, verso un solo soggetto esterno	4
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5
Complessità del processo	Impatto reputazionale
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli avventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1 No
Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni	2 Si, su social media a carattere settoriale
Si il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3 Si, sulla stampa settoriale
Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni	4 Si, su social media a carattere generalista
Si il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5 Si, sulla stampa generalista
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine
Qual è l'impatto economico del processo?	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?
Ha rilevanza esclusivamente interna	1 A livello di addetto
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico	2 A livello di collaborazione o funzionario
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	3 A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale	4 A livello di dirigente
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalti)	5 A livello di segretario generale
Frazionalità 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
Controlli	
Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce lo strumento di massima efficacia	1
Si, è molto efficace	2
Si, è parzialmente efficace	3
Si, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5
Note.	
<p>F1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro F2) Gli indici di impatto vanno indicati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione F3) Per il controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia in altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rievla la previsione dell'eventualità in astratto del controllo, ma sull'efficacia in relazione al rischio considerato.</p>	
VALORI E FREQUENZA DELLA PROBABILITA'	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
Nessuna probabilità	0 Nessun impatto
Improbabile	1 Marginale
Poco probabile	2 Minore
Probabile	3 Soglia
Molto probabile	4 Serio
Altamente probabile	5 Superiore
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
Valore frequenza x Valore impatto	

Indice di valutazione utilizzato per la sola Area D

Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)
1. Discrezionalità	1. Impatto economico
Il processo è discrezionale?	Specificare l'entità dei finanziamenti gestiti
No, è del tutto vincolato	1 I finanziamenti gestiti nell'ambito del processo in oggetto non sono rilevanti (<5% rispetto al totale dei finanziamenti erogati dalla Camera sul territorio)
E parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	2 I finanziamenti gestiti nell'ambito del processo in oggetto sono pari o >5% rispetto al totale dei finanziamenti erogati dalla Camera sul territorio
E parzialmente vincolato solo dalle legge	3 I finanziamenti gestiti nell'ambito del processo in oggetto sono pari o >10% rispetto al totale dei finanziamenti erogati dalla Camera sul territorio
E parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4 I finanziamenti gestiti nell'ambito del processo in oggetto sono > 15% rispetto al totale dei finanziamenti erogati dalla Camera sul territorio
E altamente discrezionale	5 I finanziamenti gestiti nell'ambito del processo in oggetto sono > 30% rispetto al totale dei finanziamenti erogati dalla Camera sul territorio
2. Efficacia dei controlli	2. Impatto reputazionale
Indicare tipologia e grado di penetrazione dei controlli	Indicare il livello di addeito e di rilevanza dei finanziamenti gestiti
Esiste un controllo successivo, sostanziale su tutti i procedimenti	1 Il rischio si colloca a livello di addetto e i finanziamenti gestiti non sono rilevanti in termini economici e/o strategici
Esiste un controllo successivo, sostanziale a campione	2 Il rischio si colloca a livello di funzionario e i finanziamenti gestiti non sono rilevanti in termini economici e/o strategici
Esiste un controllo successivo, solo formale/documentale, a campione	3 Il rischio si colloca a livello apicale e i finanziamenti gestiti non sono rilevanti in termini economici e/o strategici
Esiste un controllo successivo, solo formale/documentale, su tutti i procedimenti	4 Il rischio si colloca a livello di funzionario e i finanziamenti gestiti sono rilevanti in termini economici e/o strategici
Non esiste alcuna forma di controllo	5 Il rischio si colloca a livello apicale e i finanziamenti gestiti sono rilevanti in termini economici e/o strategici
3. Pubblicità	3. Impatto sociale
Indicare il livello di evidenza del processo	Indicare la rilevanza del processo rispetto agli obiettivi strategici della Camera
E' data evidenza pubblica alle attività realizzate, agli elementi caratterizzanti (altri, processo ecc.), alle motivazioni, ai risultati e alla loro congruità rispetto a obiettivi/priorità dell'ente/ufficio	1 Il processo gestito e l'ambito/settori di intervento non sono rilevanti rispetto al perseguimento degli obiettivi strategici della Camera
E' data evidenza pubblica alle attività realizzate, agli elementi caratterizzanti (altri, processo ecc.), alle motivazioni e ai risultati	2 Il processo gestito e l'ambito/settori di intervento hanno un peso marginale rispetto al perseguimento degli obiettivi strategici della Camera
E' data evidenza pubblica alle attività realizzate e ai risultati senza elementi che ne favoriscano una valutazione sostanziale	3 Il processo gestito e l'ambito/settori di intervento sono strategicamente rilevanti rispetto alle priorità della Camera
Sono pubblicati documenti e atti (risultati) senza elementi che ne favoriscano una valutazione sostanziale	4
Non è data evidenza pubblica alle attività in oggetto e ai risultati della stessa	5
4. Controllo civico	
Indicare il livello di controllo civico presente	
Sono presenti e facilmente accessibili sistemi di segnalazione interni e sistemi di tutela del segnalante	1
Sono presenti e facilmente accessibili sistemi di segnalazione interni ed esterni e sistemi di tutela del segnalante	2
Sono presenti sistemi di segnalazione interni senza una chiara policy di tutela del segnalante	3
Sono presenti sistemi di segnalazione interni ed esterni senza una chiara policy di tutela del segnalante	4
Non è presente alcun tipo di sistema di segnalazione	5
5. Deterrenza sanzionatoria	
Indicare gli strumenti disponibili	
L'evento corruttivo è previsto in un codice etico e/o di comportamento, e per esso sono definiti in maniera chiara policy e fer sanzionatori e di controllo	1
L'evento corruttivo è previsto in un codice etico e/o di comportamento, ne è definita la sanzione ma è assente o non chiaramente definito il sistema di controllo e l'attribuzione il sistema di controllo e l'attribuzione della sanzione è discrezionale	3
L'evento corruttivo non è previsto nel codice etico e/o di comportamento dell'ente	5
6. Collegialità delle azioni/scelte	
Indicare il livello di collegialità adottato	
Le azioni/scelte delle attività in oggetto sono realizzate da un team di lavoro nel quale è presente una forte rotazione del personale	1
Le azioni/scelte delle attività in oggetto sono realizzate da un dipendente e un dirigente con legami stabili e consolidati	3
Le azioni/scelte delle attività in oggetto sono realizzate da un singolo soggetto (dipendente o dirigente)	5
7. Livello di informatizzazione del procedimento	
Indicare il livello di informatizzazione in essere	
Il procedimento è informatizzato in tutte le sue fasi/attività	1
Il procedimento è informatizzato solo in alcune fasi/attività	3
Il procedimento non è informatizzato o è informatizzato solo in alcune fasi/attività non rilevanti rispetto al rischio in oggetto	5

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale

Grado di rischio

A.01 Reclutamento di personale, progressioni verticali e orizzontali				Basso	3,33							
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	TEMPI
							Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
			Individuazione del numero di persone da reclutare delle progressioni di carriera attuabili ed avvio selezione	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente	in atto
	1,67		Elaborazione e pubblicazione interna del bando di selezione delle progressioni	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente	in atto
			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	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	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	MT2 - Informatizzazione dei processi	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente	in atto
			Nomina ed insediamento della commissione esaminatrice	RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO9 - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.	MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Dirigente	in atto
			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	MO1 - trasparenza	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Dirigente	in atto
			Attribuzione della progressione	RA.06 alterazione della graduatoria	CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Dirigente	in atto

A.02 Conferimento di incarichi di collaborazione				Basso	5,33							
Valutazione del rischio	Prob.	Impatto	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre a sottoprocessi	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE	TEMPI
							Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
			Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane	RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne	CR.7 Atti illeciti	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Dirigente	in atto
	2,67		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	MO1 - trasparenza		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente	in atto
			Svolgimento della procedura di valutazione comparativa	RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente	in atto
			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.			

A.03 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)				Basso	4,67				
--	--	--	--	-------	------	--	--	--	--

Scheda rischio AREA B

B) Contratti Pubblici- Affidamento diretto- Procedura negoziata per l'esecuzione di lavori, forniture di beni o servizi

Grado di rischio

B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento **Basso** 6,71

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	TEMPI
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
					Prob.	3,83	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		
Impatto	1,75	6,71								

B.02 Progettazione della gara **Basso** 5,83

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	TEMPI
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
					Prob.	3,33	RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	CR.1 Pilotamento delle procedure		
Impatto	1,75	5,83								

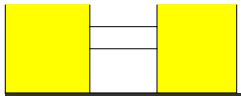
B.03 Selezione del contraente **Basso** 4,67

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	TEMPI
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
					Prob.	2,67	RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo		
Impatto	4,67	RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse					

C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)				Basso		4,00				
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE	TEMPI
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
Prob.	4,00	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	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	MT2 - Informatizzazione dei processi		Dirigente	in atto
2,67										
Impatto										
1,50										

C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci				Basso		4,08											
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE	TEMPI							
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori									
Prob.	4,08	RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MT2 - Informatizzazione dei processi		Dirigente	in atto							
2,33																	
RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata											CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni		Dirigente	in atto
Impatto																	
1,75																	

C.1.1.6 Attività di sportello (front office)				Basso		2,17											
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE	TEMPI							
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori									
Prob.	2,17	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	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MT2 - Informatizzazione dei processi		Dirigente	in atto							
2,17																	
RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata											CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale		MT2 - Informatizzazione dei processi	Dirigente	in atto
Impatto																	
1,00																	



C.1.1.7 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli				Basso	3,79						
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE	TEMPI	
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Prob.	3,79	RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	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.		Dirigente	in atto	
2,17											
Impatto											
1,75											
C.1.1.8 Gestione SUAP				Basso	4,67						
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE	TEMPI	
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Prob.	4,67	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MT2 - Informatizzazione dei processi	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente	in atto	
2,33											
Impatto											
											2,00
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MT2 - Informatizzazione dei processi	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente	in atto			
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MT2 - Informatizzazione dei processi	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente	in atto			
C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione protesti				Basso	4,88						
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE	TEMPI	
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Prob.		RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente	in atto	

C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione protesti	2,17	4,88
	Impatto	
	2,25	

RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MT2 - Informatizzazione dei processi	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente	in atto
---	---	---	---	---	--------------------------------------	---	-----------	---------

--	--	--	--	--	--	--	--	--

C.2.2.2 Rilascio attestati brevetti e marchi				Basso		3,25					
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	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
Prob.	3,25		RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MT2 - Informatizzazione dei processi		Dirigente	in atto
2,17											
Impatto											
1,50											

C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale				Basso		4,38					
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	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
Prob.	4,38		RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Dirigente	in atto
3,50											
Impatto											
1,25											

Scheda rischio AREA D

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

Grado di rischio

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

Basso

4

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE	TEMPI
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
					Prob.	Impatto				
2		RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente	in atto
2		RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente	in atto
		RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente	in atto
2		RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente	in atto
		RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente	in atto
		RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente	in atto

D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico

Basso

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	TEMPI
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
					Prob.	Impatto				
2		RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente	in atto
		RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente	in atto
		RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente	in atto
		RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente	in atto

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

6

RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente	in atto
RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente	in atto
RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente	in atto
RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente	in atto

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

C.2.7.5 Manifestazioni a premio **Basso** 3,75

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE	TEMPI
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
Prob.	3,75	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.		Dirigente	in atto
3,00										
Impatto										
1,25										

C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81 **Basso** 2,50

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE	TEMPI
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
Prob.	2,50	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	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.		Dirigente	in atto
2,00										
Impatto			CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari		MT2 - Informatizzazione dei processi		Dirigente	in atto
1,25										

C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative **Basso** 5,00

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE	TEMPI
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
Prob.	5,00	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari		MT2 - Informatizzazione dei processi		Dirigente	in atto
2,00										
Impatto										
2,50										



Scheda rischio AREA F

F) Risoluzione delle controversie

Grado di rischio

C.2.6.1 Gestione mediazione e conciliazioni				Basso	4,67						
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	TEMPI	
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Prob.	Nomina mediatore	RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	MT2 - Informatizzazione dei processi	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Dirigente	in atto	
2,33	Liquidazione dei compensi	RF.01 definizione incongrua del valore della controversia	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Dirigente	in atto	
4,67	Compilazione, tenuta e aggiornamento dell'elenco	RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MT2 - Informatizzazione dei processi		Dirigente	in atto	
	Impatto										
	2,00										

C.2.6.2. Gestione arbitrati				Basso	4,96						
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	TEMPI	
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
Prob.	Gestione Arbitrati	RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza		MT2 - Informatizzazione dei processi		Dirigente	in atto	
2,83	Nomina arbitro unico	RF.10 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Dirigente	in atto	
4,96	Compilazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco degli arbitri	RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	MT2 - Informatizzazione dei processi		Dirigente	in atto	
	Impatto										
	1,75										

A.01 Reclutamento di personale, progressioni verticali e orizzontali

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 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40%</p> <p>Fino a circa il 60%</p> <p>Fino a circa il 80%</p> <p>Fino a circa il 100%</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno 1</p> <p>Si, verso un solo ente del sistema camerale</p> <p>Si, verso più enti del sistema camerale</p> <p>Si, verso un solo soggetto esterno</p> <p>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 1</p> <p>Si</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 1</p> <p>Si, su social media a carattere settoriale</p> <p>Si, sulla stampa settoriale</p> <p>Si, su social media a carattere generalista</p> <p>Si, sulla stampa generalista</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 interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale 4</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto</p> <p>A livello di collaborazione o funzionario</p> <p>A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa</p> <p>A livello di dirigente</p> <p>A livello di segretario generale 5</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No 1</p> <p>Si</p>	
<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia</p> <p>Si, è molto efficace 2</p> <p>Si, è parzialmente efficace</p> <p>Si, ma in minima parte</p> <p>No, il rischio rimane indifferente</p>	

A.02 Conferimento di incarichi di collaborazione

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</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</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% 3</p>

E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa il 80%	
E' altamente discrezionale		Fino a circa il 100%	
Rilevanza esterna		Impatto economico	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		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, ha come destinatario finale solo un ufficio interno		No	1
Si, verso un solo ente del sistema camerale		Si	
Si, verso più enti del sistema camerale			
Si, verso un solo soggetto esterno			
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5		
Complessità del processo		Impatto reputazionale	
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	1
Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni		Si, su social media a carattere settoriale	
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni		Si, sulla stampa settoriale	
Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni		Si, su social media a carattere generalista	
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni		Si, sulla stampa generalista	
Valore economico		Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
Qual è l'impatto economico del processo?		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?	
Ha rilevanza esclusivamente interna		A livello di addetto	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico		A livello di collaborazione o funzionario	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	3	A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale		A livello di dirigente	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		A livello di segretario generale	
Frazionabilità del processo			
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?			
No	1		
Si			
Controlli			
Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?			
Si, costituisce lo strumento di massima efficacia			
Si, è molto efficace	2		
Si, è parzialmente efficace			
Si, ma in minima parte			
No, il rischio rimane indifferente			
A.03 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)			
Indici di valutazione della probabilità (1)		Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Discrezionalità		Impatto organizzativo	
Il processo è discrezionale?		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)	
No, è del tutto vincolato		Fino a circa il 20%	1
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	2	Fino a circa il 40%	
E' parzialmente vincolato solo dalle legge		Fino a circa il 60%	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		Fino a circa il 80%	
E' altamente discrezionale		Fino a circa il 100%	
Rilevanza esterna		Impatto economico	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		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, ha come destinatario finale solo un ufficio interno		No	1
Si, verso un solo ente del sistema camerale		Si	
Si, verso più enti del sistema camerale			

Si, verso un solo soggetto esterno	4		
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento			
Complessità del processo		Impatto reputazionale	
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, il processo coinvolge una sola p.a.		No	1
Si, il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni	2	Si, su social media a carattere settoriale	
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni		Si, sulla stampa settoriale	
Si, il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni		Si, su social media a carattere generalista	
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni		Si, sulla stampa generalista	
Valore economico		Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
Qual è l'impatto economico del processo?		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?	
Ha rilevanza esclusivamente interna		A livello di addetto	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico	2	A livello di collaborazione o funzionario	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico		A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale		A livello di dirigente	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		A livello di segretario generale	5
Frazionabilità del processo			
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?			
No	1		
Si			
Controlli			
Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?			
Si, costituisce lo strumento di massima efficacia			
Si, è molto efficace			
Si, è parzialmente efficace	3		
Si, ma in minima parte			
No, il rischio rimane indifferente			
A.04 Attivazione di procedure di mobilità in entrata			
Indici di valutazione della probabilità (1)		Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Discrezionalità		Impatto organizzativo	
Il processo è discrezionale?		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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi		Fino a circa il 40%	
E' parzialmente vincolato solo dalle legge		Fino a circa il 60%	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		Fino a circa il 80%	
E' altamente discrezionale		Fino a circa il 100%	
Rilevanza esterna		Impatto economico	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		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, ha come destinatario finale solo un ufficio interno	1	No	1
Si, verso un solo ente del sistema camerale		Si	
Si, verso più enti del sistema camerale			
Si, verso un solo soggetto esterno			
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento			
Complessità del processo		Impatto reputazionale	
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, il processo coinvolge una sola p.a.		No	1
Si, il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni	2	Si, su social media a carattere settoriale	
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni		Si, sulla stampa settoriale	

Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni

Si, su social media a carattere generalista
Si, sulla stampa generalista

Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?

Ha rilevanza esclusivamente interna

Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico

Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico

Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale

Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

A livello di addetto

A livello di collaborazione o funzionario

A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa

A livello di dirigente

A livello di segretario generale

5

Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?

No 1

Si

Controlli

Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

Si, costituisce lo strumento di massima efficacia

Si, è molto efficace

Si, è parzialmente efficace

Si, ma in minima parte

No, il rischio rimane indifferente

3

B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento

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</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 style="text-align: right;">5</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 style="text-align: right;">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 solo un ufficio interno</p> <p>Si, verso un solo ente del sistema camerale</p> <p>Si, verso più enti del sistema camerale</p> <p>Si, verso un solo soggetto esterno</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni</p> <p>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 apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No</p> <p>Si, su social media a carattere settoriale</p> <p>Si, sulla stampa settoriale</p> <p>Si, su social media a carattere generalista</p> <p>Si, sulla stampa generalista</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</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale</p> <p>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</p> <p>A livello di collaborazione o funzionario</p> <p>A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa</p> <p>A livello di dirigente</p> <p>A livello di 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 risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No</p> <p>Si</p> <p style="text-align: right;">5</p>	
<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia</p> <p>Si, è molto efficace</p> <p>Si, è parzialmente efficace</p> <p>Si, ma in minima parte</p> <p>No, il rischio rimane indifferente</p> <p style="text-align: right;">2</p>	

B.02 Progettazione della gara

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</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</p> <p style="text-align: right;">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 style="text-align: right;">2</p>

E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 80%
E' altamente discrezionale	Fino a circa il 100%
Rilevanza esterna	Impatto economico
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	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, ha come destinatario finale solo un ufficio interno	No
Si, verso un solo ente del sistema camerale	Si
Si, verso più enti del sistema camerale	
Si, verso un solo soggetto esterno	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5
Complessità del processo	Impatto reputazionale
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a.	No
Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni	Si, su social media a carattere settoriale
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	Si, sulla stampa settoriale
Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni	Si, su social media a carattere generalista
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Si, sulla stampa generalista
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine
Qual è l'impatto economico del processo?	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?
Ha rilevanza esclusivamente interna	A livello di addetto
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico	A livello di collaborazione o funzionario
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale	A livello di dirigente
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	A livello di 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	5
Controlli	
Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce lo strumento di massima efficacia	
Si, è molto efficace	2
Si, è parzialmente efficace	
Si, ma in minima parte	
No, il rischio rimane indifferente	
B.03 Selezione del contraente	
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)
Discrezionalità	Impatto organizzativo
Il processo è discrezionale?	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)
No, è del tutto vincolato	Fino a circa il 20%
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	Fino a circa il 40%
E' parzialmente vincolato solo dalle legge	Fino a circa il 60%
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 80%
E' altamente discrezionale	Fino a circa il 100%
Rilevanza esterna	Impatto economico
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	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, ha come destinatario finale solo un ufficio interno	No
Si, verso un solo ente del sistema camerale	Si
Si, verso più enti del sistema camerale	
Si, verso un solo soggetto esterno	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

Complessità del processo Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No 1 Si, su social media a carattere settoriale Si, sulla stampa settoriale Si, su social media a carattere generalista Si, sulla stampa generalista
--	--

Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 5	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 A livello di dirigente A livello di segretario generale
--	---

Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)? No 1 Si
--

Controlli Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Si, costituisce lo strumento di massima efficacia Si, è molto efficace 2 Si, è parzialmente efficace Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente

B.04 Esecuzione del contratto

Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)
Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi 2 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% 5

Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno 1 Si, verso un solo ente del sistema camerale Si, verso più enti del sistema camerale Si, verso un solo soggetto esterno 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 1 Si
---	---

Complessità del processo Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No 1 Si, su social media a carattere settoriale Si, sulla stampa settoriale Si, su social media a carattere generalista Si, sulla stampa generalista
--	--

Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine
-------------------------	---

Qual è l'impatto economico del processo?

Ha rilevanza esclusivamente interna
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)

1

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

A livello di addetto
A livello di collaborazione o funzionario
A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa
A livello di dirigente
A livello di segretario generale

3

Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?

No
Sì

1

Controlli

Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

Sì, costituisce lo strumento di massima efficacia
Sì, è molto efficace
Sì, è parzialmente efficace
Sì, ma in minima parte
No, il rischio rimane indifferente

3

C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/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 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge 3</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20%</p> <p>Fino a circa il 40%</p> <p>Fino a circa il 60%</p> <p>Fino a circa il 80%</p> <p>Fino a circa il 100%</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno</p> <p>Si, verso un solo ente del sistema camerale</p> <p>Si, verso più enti del sistema camerale</p> <p>Si, verso un solo soggetto esterno</p> <p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</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 fino a 3 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 1</p> <p>Si, su social media a carattere settoriale</p> <p>Si, sulla stampa settoriale</p> <p>Si, su social media a carattere generalista</p> <p>Si, sulla stampa generalista</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 interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico 2</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto</p> <p>A livello di collaborazione o funzionario</p> <p>A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente</p> <p>A livello di segretario generale</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No 1</p> <p>Si</p>	
<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia</p> <p>Si, è molto efficace 2</p> <p>Si, è parzialmente efficace</p> <p>Si, ma in minima parte</p> <p>No, il rischio rimane indifferente</p>	

C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/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 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge 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>

E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 80%
E' altamente discrezionale	Fino a circa il 100%
Rilevanza esterna	Impatto economico
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	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, ha come destinatario finale solo un ufficio interno	No
Si, verso un solo ente del sistema camerale	Si
Si, verso più enti del sistema camerale	
Si, verso un solo soggetto esterno	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5
Complessità del processo	Impatto reputazionale
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a.	No
Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni	Si, su social media a carattere settoriale
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	Si, sulla stampa settoriale
Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni	Si, su social media a carattere generalista
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Si, sulla stampa generalista
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine
Qual è l'impatto economico del processo?	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?
Ha rilevanza esclusivamente interna	A livello di addetto
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico	A livello di collaborazione o funzionario
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale	A livello di dirigente
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	A livello di segretario generale
Frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Si	
Controlli	
Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce lo strumento di massima efficacia	2
Si, è molto efficace	
Si, è parzialmente efficace	
Si, ma in minima parte	
No, il rischio rimane indifferente	
C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA	
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)
Discrezionalità	Impatto organizzativo
Il processo è discrezionale?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati avviati processi (o in caso 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
No, è del tutto vincolato	Fino a circa il 20%
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	Fino a circa il 40%
E' parzialmente vincolato solo dalle legge	Fino a circa il 60%
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 80%
E' altamente discrezionale	Fino a circa il 100%
Rilevanza esterna	Impatto economico
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	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, ha come destinatario finale solo un ufficio interno	No
Si, verso un solo ente del sistema camerale	Si
Si, verso più enti del sistema camerale	
Si, verso un solo soggetto esterno	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

<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 fino a 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Si, su social media a carattere settoriale Si, sulla stampa settoriale Si, su social media a carattere generalista Si, sulla stampa generalista</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 interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale 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 posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente A livello di 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>	
<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia Si, è molto efficace Si, è parzialmente efficace Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>	
<p>C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)</p>	
<p>Indici di valutazione della probabilità (1)</p>	<p>Indici di valutazione dell'impatto (2)</p>
<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>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno Si, verso un solo ente del sistema camerale Si, verso più enti del sistema camerale Si, verso un solo soggetto esterno 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 fino a 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Si, su social media a carattere settoriale Si, sulla stampa settoriale Si, su social media a carattere generalista Si, sulla stampa generalista</p>
<p>Valore economico</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p>

<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto</p> <p>A livello di collaborazione o funzionario</p> <p>A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa</p> <p>A livello di dirigente</p> <p>A livello di 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</p> <p>Si</p>	
<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia</p> <p>Si, è molto efficace</p> <p>Si, è parzialmente efficace</p> <p>Si, ma in minima parte</p> <p>No, il rischio rimane indifferente</p>	
<p>C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci</p>	
<p>Indici di valutazione della probabilità (1)</p> <p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del 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>Indici di valutazione dell'impatto (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>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno</p> <p>Si, verso un solo ente del sistema camerale</p> <p>Si, verso più enti del sistema camerale</p> <p>Si, verso un solo soggetto esterno</p> <p>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</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 fino a 3 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No</p> <p>Si, su social media a carattere settoriale</p> <p>Si, sulla stampa settoriale</p> <p>Si, su social media a carattere generalista</p> <p>Si, sulla stampa generalista</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 interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto</p> <p>A livello di collaborazione o funzionario</p> <p>A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa</p> <p>A livello di dirigente</p> <p>A livello di segretario generale</p>
<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)?

No 1
 Sì

Controlli

Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

Sì, costituisce lo strumento di massima efficacia
 Sì, è molto efficace 2
 Sì, è parzialmente efficace
 Sì, ma in minima parte
 No, il rischio rimane indifferente

C.1.1.6 Attività di sportello (front office)

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 dalle legge e da atti amministrativi 2 E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno Sì, verso un solo ente del sistema camerale Sì, verso più enti del sistema camerale Sì, verso un solo soggetto esterno Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1 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. 1 Sì il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Sì il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 1 Sì, su social media a carattere settoriale Sì, sulla stampa settoriale Sì, su social media a carattere generalista Sì, sulla stampa generalista</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 interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico 2 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale 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 posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente A livello di 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 Sì</p>	
<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Sì, costituisce lo strumento di massima efficacia Sì, è molto efficace 2 Sì, è parzialmente efficace Sì, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>	

C.1.1.7 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli

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</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20%</p> <p>Fino a circa il 40%</p> <p>Fino a circa il 60%</p> <p>Fino a circa il 80%</p> <p>Fino a circa il 100%</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno</p> <p>Si, verso un solo ente del sistema camerale</p> <p>Si, verso più enti del sistema camerale</p> <p>Si, verso un solo soggetto esterno</p> <p>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</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 fino a 3 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No</p> <p>Si, su social media a carattere settoriale</p> <p>Si, sulla stampa settoriale</p> <p>Si, su social media a carattere generalista</p> <p>Si, sulla stampa generalista</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 interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto</p> <p>A livello di collaborazione o funzionario</p> <p>A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa</p> <p>A livello di dirigente</p> <p>A livello di 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</p> <p>Si</p>	
<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia</p> <p>Si, è molto efficace</p> <p>Si, è parzialmente efficace</p> <p>Si, ma in minima parte</p> <p>No, il rischio rimane indifferente</p>	

C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione protesti

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</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</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>

E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 80%
E' altamente discrezionale	Fino a circa il 100%
Rilevanza esterna	Impatto economico
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	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, ha come destinatario finale solo un ufficio interno	No
Si, verso un solo ente del sistema camerale	Si
Si, verso più enti del sistema camerale	
Si, verso un solo soggetto esterno	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5
Complessità del processo	Impatto reputazionale
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No, il processo coinvolge una sola p.a.	No
Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni	Si, su social media a carattere settoriale
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	Si, sulla stampa settoriale
Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni	Si, su social media a carattere generalista
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Si, sulla stampa generalista
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine
Qual è l'impatto economico del processo?	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?
Ha rilevanza esclusivamente interna	A livello di addetto
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico	A livello di collaborazione o funzionario
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale	A livello di dirigente
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	A livello di 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	
Controlli	
Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Si, costituisce lo strumento di massima efficacia	
Si, è molto efficace	
Si, è parzialmente efficace	
Si, ma in minima parte	
No, il rischio rimane indifferente	
C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti	
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)
Discrezionalità	Impatto organizzativo
Il processo è discrezionale?	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)
No, è del tutto vincolato	Fino a circa il 20%
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	Fino a circa il 40%
E' parzialmente vincolato solo dalle legge	Fino a circa il 60%
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 80%
E' altamente discrezionale	Fino a circa il 100%
Rilevanza esterna	Impatto economico
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	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, ha come destinatario finale solo un ufficio interno	No
Si, verso un solo ente del sistema camerale	Si
Si, verso più enti del sistema camerale	
Si, verso un solo soggetto esterno	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

<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 fino a 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Si, su social media a carattere settoriale Si, sulla stampa settoriale 3 Si, su social media a carattere generalista Si, sulla stampa generalista</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 interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico 3 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale 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 2 A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente A livello di 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>
--

<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia Si, è molto efficace 2 Si, è parzialmente efficace Si, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>

C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi

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 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% Fino a circa il 100% 1</p>
---	--

<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno Si, verso un solo ente del sistema camerale Si, verso più enti del sistema camerale Si, verso un solo soggetto esterno Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1 Si</p>
---	---

<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 Si, il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Si, il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No Si, su social media a carattere settoriale Si, sulla stampa settoriale 2 Si, su social media a carattere generalista Si, sulla stampa generalista</p>
--	--

<p>Valore economico</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p>
--------------------------------	--

Qual è l'impatto economico del processo?	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?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	A livello di addetto	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico	A livello di collaborazione o funzionario	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale	A livello di dirigente	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	A livello di segretario generale	

Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?

No	1
Si	

Controlli

Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

Si, costituisce lo strumento di massima efficacia	2
Si, è molto efficace	
Si, è parzialmente efficace	
Si, ma in minima parte	
No, il rischio rimane indifferente	

C.2.2.2 Rilascio attestati brevetti e marchi

Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Discrezionalità	Impatto organizzativo	
Il processo è discrezionale?	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)	
No, è del tutto vincolato	Fino a circa il 20%	1
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	Fino a circa il 40%	
E' parzialmente vincolato solo dalle legge	Fino a circa il 60%	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 80%	
E' altamente discrezionale	Fino a circa il 100%	
Rilevanza esterna	Impatto economico	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	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, ha come destinatario finale solo un ufficio interno	No	1
Si, verso un solo ente del sistema camerale	Si	
Si, verso più enti del sistema camerale		
Si, verso un solo soggetto esterno		
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5
Complessità del processo	Impatto reputazionale	
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	No	1
Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni	Si, su social media a carattere settoriale	2
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	Si, sulla stampa settoriale	
Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni	Si, su social media a carattere generalista	
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Si, sulla stampa generalista	
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
Qual è l'impatto economico del processo?	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?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	A livello di addetto	2
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico	A livello di collaborazione o funzionario	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale	A livello di dirigente	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	A livello di segretario generale	
Frazionabilità del processo		

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?

No 1
 Sì

Controlli

Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

Sì, costituisce lo strumento di massima efficacia
 Sì, è molto efficace 2
 Sì, è parzialmente efficace
 Sì, ma in minima parte
 No, il rischio rimane indifferente

C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale

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 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 5</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno Sì, verso un solo ente del sistema camerale Sì, verso più enti del sistema camerale Sì, verso un solo soggetto esterno Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1 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. 1 Sì il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Sì il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 1 Sì, su social media a carattere settoriale Sì, sulla stampa settoriale Sì, su social media a carattere generalista Sì, sulla stampa generalista</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 interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 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 2 A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente A livello di 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 Sì</p>	
<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Sì, costituisce lo strumento di massima efficacia Sì, è molto efficace 4 Sì, è parzialmente efficace Sì, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente</p>	

C.1.1.8 Gestione SUAP

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 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' altamente discrezionale</p>	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20%</p> <p>Fino a circa il 40%</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa il 80%</p> <p>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 solo un ufficio interno</p> <p>Si, verso un solo ente del sistema camerale</p> <p>Si, verso più enti del sistema camerale</p> <p>Si, verso un solo soggetto esterno</p> <p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</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 fino a 3 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 1</p> <p>Si, su social media a carattere settoriale</p> <p>Si, sulla stampa settoriale</p> <p>Si, su social media a carattere generalista</p> <p>Si, sulla stampa generalista</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 interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico 2</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto</p> <p>A livello di collaborazione o funzionario</p> <p>A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente</p> <p>A livello di segretario generale</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No 1</p> <p>Si</p>	
<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia</p> <p>Si, è molto efficace 2</p> <p>Si, è parzialmente efficace</p> <p>Si, ma in minima parte</p> <p>No, il rischio rimane indifferente</p>	

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

Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)
<p>1.Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>1.Impatto economico Specificare l'entità dei finanziamenti gestiti I finanziamenti gestiti nell'ambito del processo in oggetto non sono rilevanti (<5%) rispetto al totale dei finanziamenti erogati dalla Camera sul territorio I finanziamenti gestiti nell'ambito del processo in oggetto sono pari o 30% rispetto al totale dei finanziamenti erogati dalla Camera sul territorio I finanziamenti gestiti nell'ambito del processo in oggetto sono > 30% rispetto al totale dei finanziamenti erogati dalla Camera sul territorio</p>
<p>2.Efficacia dei controlli Indicare tipologia e grado di penetrazione dei controlli Esiste un controllo successivo, sostanziale su tutti i procedimenti Esiste un controllo successivo, sostanziale a campione Esiste un controllo successivo, solo formale/documentale, a campione Esiste un controllo successivo, solo formale/documentale, su tutti i procedimenti Non esiste alcuna forma di controllo</p>	<p>2.Impatto reputazionale Indicare il livello di addeito e di rilevanza dei finanziamenti gestiti Il rischio si colloca a livello di addetto e i finanziamenti gestiti non sono rilevanti in termini economici e/o strategici Il rischio si colloca a livello di funzionario e i finanziamenti gestiti non sono rilevanti in termini economici e/o strategici Il rischio si colloca a livello apicale e i finanziamenti gestiti non sono rilevanti in termini economici e/o strategici Il rischio si colloca a livello di funzionario e i finanziamenti gestiti sono rilevanti in termini economici e/o strategici Il rischio si colloca a livello apicale e i finanziamenti gestiti sono rilevanti in termini economici e/o strategici</p>
<p>3.Pubblicità Indicare il livello di evidenza del processo E' data evidenza pubblica alle attività realizzate, agli elementi caratterizzanti (attori, processo ecc.), alle motivazioni, ai risultati e alla loro congruità rispetto a obiettivi/priorità dell'ente/ufficio E' data evidenza pubblica alle attività realizzate, agli elementi caratterizzanti (attori, processo ecc.), alle motivazioni e ai risultati E' data evidenza pubblica alle attività realizzate e ai risultati senza elementi che ne favoriscano una valutazione sostanziale Sono pubblicati documenti e atti (risultati) senza elementi che ne favoriscano una valutazione sostanziale Non è data evidenza pubblica alle attività in oggetto e ai risultati della stessa</p>	<p>3.Impatto sociale Indicare la rilevanza del processo rispetto agli obiettivi strategici della Camera Il processo gestito e l'ambito/settori di intervento non sono rilevanti rispetto al perseguimento degli obiettivi strategici della Camera Il processo gestito e l'ambito/settori di intervento hanno un peso marginale rispetto al perseguimento degli obiettivi strategici della Camera Il processo gestito e l'ambito/settori di intervento sono strategicamente rilevanti rispetto alle priorità della Camera</p>
<p>4.Controllo civico Indicare il livello di controllo civico presente Sono presenti e facilmente accessibili sistemi di segnalazione interni e sistemi di tutela del segnalante Sono presenti e facilmente accessibili sistemi di segnalazione interni ed esterni e sistemi di tutela del segnalante Sono presenti sistemi di segnalazione interni senza una chiara policy di tutela del segnalante Sono presenti sistemi di segnalazione interni ed esterni senza una chiara policy di tutela del segnalante Non è presente alcun tipo di sistema di segnalazione</p>	
<p>5.Deterrenza sanzionatoria Indicare gli strumenti disponibili L'evento corruttivo è previsto in un codice etico e/o di comportamento, e per esso sono definiti in maniera chiara policy e iter sanzionatori e di controllo L'evento corruttivo è previsto in un codice etico e/o di comportamento, ne è definita la sanzione ma è assente o non chiaramente definito il sistema di controllo e l'attribuzione il sistema di controllo e l'attribuzione della sanzione è discrezionale L'evento corruttivo non è previsto nel codice etico e/o di comportamento dell'ente</p>	
<p>6.Collegialità delle azioni/scelte Indicare il livello di collegialità adottato Le azioni/scelte delle attività in oggetto sono realizzate da un team di lavoro nel quale è presente una forte rotazione del personale Le azioni/scelte delle attività in oggetto sono realizzate da un dipendente e un dirigente con legami stabili e consolidati Le azioni/scelte delle attività in oggetto sono realizzate da un singolo soggetto (dipendente o dirigente)</p>	
<p>7.Livello di informatizzazione del procedimento Indicare il livello di informatizzazione in essere Il procedimento è informatizzato in tutte le sue fasi/attività Il procedimento è informatizzato solo in alcune fasi/attività Il procedimento non è informatizzato o è informatizzato solo in alcune fasi/attività non rilevanti rispetto al rischio in oggetto</p>	

pubblico	
Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)
<p>1. Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale</p>	<p>1. Impatto economico Specificare l'entità dei finanziamenti gestiti I finanziamenti gestiti nell'ambito del processo in oggetto non sono rilevanti (<5%) rispetto al totale dei finanziamenti erogati dalla Camera sul territorio I finanziamenti gestiti nell'ambito del processo in oggetto sono pari o 30% rispetto al totale dei finanziamenti erogati dalla Camera sul territorio I finanziamenti gestiti nell'ambito del processo in oggetto sono > 30% rispetto al totale dei finanziamenti erogati dalla Camera sul territorio</p>
<p>2. Efficacia dei controlli Indicare tipologia e grado di penetrazione dei controlli Esiste un controllo successivo, sostanziale su tutti i procedimenti Esiste un controllo successivo, sostanziale a campione Esiste un controllo successivo, solo formale/documentale, a campione Esiste un controllo successivo, solo formale/documentale, su tutti i procedimenti Non esiste alcuna forma di controllo</p>	<p>2. Impatto reputazionale Indicare il livello di adetto e di rilevanza dei finanziamenti gestiti Il rischio si colloca a livello di addetto e i finanziamenti gestiti non sono rilevanti in termini economici e/o strategici Il rischio si colloca a livello di funzionario e i finanziamenti gestiti non sono rilevanti in termini economici e/o strategici Il rischio si colloca a livello apicale e i finanziamenti gestiti non sono rilevanti in termini economici e/o strategici Il rischio si colloca a livello di funzionario e i finanziamenti gestiti sono rilevanti in termini economici e/o strategici Il rischio si colloca a livello apicale e i finanziamenti gestiti sono rilevanti in termini economici e/o strategici</p>
<p>3. Pubblicità Indicare il livello di evidenza del processo E' data evidenza pubblica alle attività realizzate, agli elementi caratterizzanti (attori, processo ecc.), alle motivazioni, ai risultati e alla loro congruità rispetto a obiettivi/priorità dell'ente/ufficio E' data evidenza pubblica alle attività realizzate, agli elementi caratterizzanti (attori, processo ecc.), alle motivazioni e ai risultati E' data evidenza pubblica alle attività realizzate e ai risultati senza elementi che ne favoriscano una valutazione sostanziale Sono pubblicati documenti e atti (risultati) senza elementi che ne favoriscano una valutazione sostanziale Non è data evidenza pubblica alle attività in oggetto e ai risultati della stessa</p>	<p>3. Impatto sociale Indicare la rilevanza del processo rispetto agli obiettivi strategici della Camera Il processo gestito e l'ambito/settori di intervento non sono rilevanti rispetto al perseguimento degli obiettivi strategici della Camera Il processo gestito e l'ambito/settori di intervento hanno un peso marginale rispetto al perseguimento degli obiettivi strategici della Camera Il processo gestito e l'ambito/settori di intervento sono strategicamente rilevanti rispetto alle priorità della Camera</p>
<p>4. Controllo civico Indicare il livello di controllo civico presente Sono presenti e facilmente accessibili sistemi di segnalazione interni e sistemi di tutela del segnalante Sono presenti e facilmente accessibili sistemi di segnalazione interni ed esterni e sistemi di tutela del segnalante Sono presenti sistemi di segnalazione interni senza una chiara policy di tutela del segnalante Sono presenti sistemi di segnalazione interni ed esterni senza una chiara policy di tutela del segnalante Non è presente alcun tipo di sistema di segnalazione</p>	
<p>5. Deterrenza sanzionatoria Indicare gli strumenti disponibili L'evento corruttivo è previsto in un codice etico e/o di comportamento, e per esso sono definiti in maniera chiara policy e iter sanzionatori e di controllo L'evento corruttivo è previsto in un codice etico e/o di comportamento, ne è definita la sanzione ma è assente o non chiaramente definito il sistema di controllo e l'attribuzione il sistema di controllo e l'attribuzione della sanzione è discrezionale L'evento corruttivo non è previsto nel codice etico e/o di comportamento dell'ente</p>	
<p>6. Collegialità delle azioni/scelte Indicare il livello di collegialità adottato Le azioni/scelte delle attività in oggetto sono realizzate da un team di lavoro nel quale è presente una forte rotazione del personale Le azioni/scelte delle attività in oggetto sono realizzate da un dipendente e un dirigente con legami stabili e consolidati Le azioni/scelte delle attività in oggetto sono realizzate da un singolo soggetto (dipendente o dirigente)</p>	
<p>7. Livello di informatizzazione del procedimento Indicare il livello di informatizzazione in essere Il procedimento è informatizzato in tutte le sue fasi/attività Il procedimento è informatizzato solo in alcune fasi/attività Il procedimento non è informatizzato o è informatizzato solo in alcune fasi/attività non rilevanti rispetto al rischio in oggetto</p>	

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

Indici di valutazione della probabilità (1) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)	Indici di valutazione dell'impatto (2) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)
Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale	Impatto organizzativo Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% Fino a circa il 40% Fino a circa il 60% Fino a circa il 80% Fino a circa il 100%
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno Sì, verso un solo ente del sistema camerale Sì, verso più enti del sistema camerale Sì, verso un solo soggetto esterno 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 per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? 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 fino a 3 amministrazioni Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Sì il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No Sì, su social media a carattere settoriale Sì, sulla stampa settoriale Sì, su social media a carattere generalista Sì, sulla stampa generalista
Valore economico Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto A livello di collaborazione o funzionario A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa A livello di dirigente A livello di 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 Sì	
Controlli Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce lo strumento di massima efficacia Sì, è molto efficace Sì, è parzialmente efficace Sì, ma in minima parte No, il rischio rimane indifferente	

C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti

Indici di valutazione della probabilità (1) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)	Indici di valutazione dell'impatto (2) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)
Discrezionalità Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi E' parzialmente vincolato solo dalle legge	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%

E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa il 80%	
E' altamente discrezionale		Fino a circa il 100%	
Rilevanza esterna		Impatto economico	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		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, ha come destinatario finale solo un ufficio interno		No	1
Si, verso un solo ente del sistema camerale		Si	
Si, verso più enti del sistema camerale			
Si, verso un solo soggetto esterno			
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5		
Complessità del processo		Impatto reputazionale	
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	1
Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni		Si, su social media a carattere settoriale	
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni		Si, sulla stampa settoriale	
Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni		Si, su social media a carattere generalista	
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni		Si, sulla stampa generalista	
Valore economico		Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
Qual è l'impatto economico del processo?		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?	
Ha rilevanza esclusivamente interna		A livello di addetto	2
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico		A livello di collaborazione o funzionario	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	3	A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale		A livello di dirigente	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		A livello di segretario generale	
Frazionabilità del processo			
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?			
No	1		
Si			
Controlli			
Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?			
Si, costituisce lo strumento di massima efficacia			
Si, è molto efficace	3		
Si, è parzialmente efficace			
Si, ma in minima parte			
No, il rischio rimane indifferente			
C.2.7.5 Manifestazioni a premio			
Indici di valutazione della probabilità (1) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)		Indici di valutazione dell'impatto (2) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)	
Discrezionalità		Impatto organizzativo	
Il processo è discrezionale?		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)	
No, è del tutto vincolato		Fino a circa il 20%	1
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi		Fino a circa il 40%	
E' parzialmente vincolato solo dalle legge		Fino a circa il 60%	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		Fino a circa il 80%	
E' altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	
Rilevanza esterna		Impatto economico	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		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, ha come destinatario finale solo un ufficio interno		No	1
Si, verso un solo ente del sistema camerale		Si	
Si, verso più enti del sistema camerale			
Si, verso un solo soggetto esterno			
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5		

<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 1</p> <p>Si, su social media a carattere settoriale</p> <p>Si, sulla stampa settoriale</p> <p>Si, su social media a carattere generalista</p> <p>Si, sulla stampa generalista</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 interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto</p> <p>A livello di collaborazione o funzionario 2</p> <p>A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa</p> <p>A livello di dirigente</p> <p>A livello di segretario generale</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No 1</p> <p>Si</p>	
<p>Controlli</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia</p> <p>Si, è molto efficace</p> <p>Si, è parzialmente efficace 3</p> <p>Si, ma in minima parte</p> <p>No, il rischio rimane indifferente</p>	
<p>C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81</p>	
<p style="text-align: center;">Indici di valutazione della probabilità (1) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small></p> <p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi 2</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 style="text-align: center;">Indici di valutazione dell'impatto (2) <small>(mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)</small></p> <p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40%</p> <p>Fino a circa il 60%</p> <p>Fino a circa il 80%</p> <p>Fino a circa il 100%</p>
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno</p> <p>Si, verso un solo ente del sistema camerale</p> <p>Si, verso più enti del sistema camerale</p> <p>Si, verso un solo soggetto esterno</p> <p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Si</p>
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 1</p> <p>Si, su social media a carattere settoriale</p> <p>Si, sulla stampa settoriale</p> <p>Si, su social media a carattere generalista</p> <p>Si, sulla stampa generalista</p>
<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</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>

Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A livello di addetto	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico		A livello di collaborazione o funzionario	2
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico		A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale		A livello di dirigente	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		A livello di segretario generale	

Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?

No	1
Si	

Controlli

Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

Si, costituisce lo strumento di massima efficacia	
Si, è molto efficace	2
Si, è parzialmente efficace	
Si, ma in minima parte	
No, il rischio rimane indifferente	

C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative

Indici di valutazione della probabilità (1) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)	Indici di valutazione dell'impatto (2) (mantenere solo il valore corrispondente alla risposta, cancellando gli altri)	
Discrezionalità	Impatto organizzativo	
Il processo è discrezionale?	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)	
No, è del tutto vincolato	Fino a circa il 20%	
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	Fino a circa il 40%	2
E' parzialmente vincolato solo dalle legge	Fino a circa il 60%	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 80%	
E' altamente discrezionale	Fino a circa il 100%	

Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?

No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno	
Si, verso un solo ente del sistema camerale	
Si, verso più enti del sistema camerale	
Si, verso un solo soggetto esterno	
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No	1
Si	

Complessità del processo

Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?

No, il processo coinvolge una sola p.a.	1
Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni	
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	
Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni	
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	

Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No	
Si, su social media a carattere settoriale	
Si, sulla stampa settoriale	
Si, su social media a carattere generalista	
Si, sulla stampa generalista	5

Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?

Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

A livello di addetto	
A livello di collaborazione o funzionario	2
A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	
A livello di dirigente	
A livello di segretario generale	

Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?

No 1

Si

Controlli

Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

Si, costituisce lo strumento di massima efficacia

Si, è molto efficace 2

Si, è parzialmente efficace

Si, ma in minima parte

No, il rischio rimane indifferente

C.2.6.1 Gestione mediazione e conciliazioni

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

C.2.6.2. Gestione arbitrati

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</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge</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>

E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa il 80%	
E' altamente discrezionale		Fino a circa il 100%	
Rilevanza esterna		Impatto economico	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		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, ha come destinatario finale solo un ufficio interno		No	1
Si, verso un solo ente del sistema camerale		Si	
Si, verso più enti del sistema camerale			
Si, verso un solo soggetto esterno			
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5		
Complessità del processo		Impatto reputazionale	
Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	1
Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni		Si, su social media a carattere settoriale	
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni		Si, sulla stampa settoriale	
Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni		Si, su social media a carattere generalista	
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni		Si, sulla stampa generalista	
Valore economico		Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
Qual è l'impatto economico del processo?		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?	
Ha rilevanza esclusivamente interna		A livello di addetto	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico		A livello di collaborazione o funzionario	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	3	A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale		A livello di dirigente	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		A livello di segretario generale	
Frazionabilità del processo			
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?			
No	1		
Si			
Controlli			
Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?			
Si, costituisce lo strumento di massima efficacia			
Si, è molto efficace			
Si, è parzialmente efficace	3		
Si, ma in minima parte			
No, il rischio rimane indifferente			
C.2.6.3. Gestione crisi da sovraindebitamento			
Indici di valutazione della probabilità (1)		Indici di valutazione dell'impatto (2)	
Discrezionalità		Impatto organizzativo	
Il processo è discrezionale?		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)	
No, è del tutto vincolato		Fino a circa il 20%	
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi		Fino a circa il 40%	
E' parzialmente vincolato solo dalle legge		Fino a circa il 60%	2
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa il 80%	
E' altamente discrezionale		Fino a circa il 100%	
Rilevanza esterna		Impatto economico	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		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, ha come destinatario finale solo un ufficio interno		No	1
Si, verso un solo ente del sistema camerale		Si	
Si, verso più enti del sistema camerale			
Si, verso un solo soggetto esterno			
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5		
Complessità del processo		Impatto reputazionale	

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 fino a 3 amministrazioni
- Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni
- Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni
- Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni

1

Nel corso degli ultimi 5 anni sono apparsi sui media articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

- No
- Si, su social media a carattere settoriale
- Si, sulla stampa settoriale
- Si, su social media a carattere generalista
- Si, sulla stampa generalista

1

Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?

- Ha rilevanza esclusivamente interna
- Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico
- Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico
- Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale
- Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)

3

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

- A livello di addetto
- A livello di collaborazione o funzionario
- A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa
- A livello di dirigente
- A livello di segretario generale

3

Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?

- No
- Si

1

Controlli

Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

- Si, costituisce lo strumento di massima efficacia
- Si, è molto efficace
- Si, è parzialmente efficace
- Si, ma in minima parte
- No, il rischio rimane indifferente

3

ALLEGATO B) - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013 E S.M.I.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
1. Disposizioni generali	1.1 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1.1.1 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	1.1.1.Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Michela Spini Staff "Controller"	Michela Spini Staff "Controller"
	1.2 Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1.2.1 Riferimenti normativi su organizzazione e attività	1.2.1. Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area 1	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area 1
			1.2.2. Atti amministrativi generali	1.2.2. Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area 1	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area 1
			1.2.3. Documenti di programmazione strategico-gestionale	1.2.3. Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area 1	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area 1
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1.2.4. Statuti e leggi regionali	1.2.4. Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area 1	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area 1
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1.2.5. Codice disciplinare e codice di condotta	1.2.5. Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Chiara Geronimi U.o. Personale	Chiara Geronimi U.o. Personale
	1.3 Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	1.3.1. Scadenario obblighi amministrativi	1.3.1.Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Pierantonio Bertoletti Responsabile Area Anagrafico-certificativa	Pierantonio Bertoletti Responsabile Area Anagrafico-certificativa
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	1.3.2. Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	1.4 Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	1.4.1. Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	1.4.2. Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			2.1.1. Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Antonella Crapella Responsabile U.o. Segreteria	Antonella Crapella Responsabile U.o. Segreteria
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	2.1.1. Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (non si applica alle Camere di commercio)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (1)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO B) - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013 E S.M.I.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
2. Organizzazione	2.1.Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al verò» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	2.1.2.Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (per le Camere di Commercio, stante la gratuità degli incarichi prevista dal D.Lgs. 219/2016, la norma trova applicazione solo per la Dirigenza)	a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico (provvedimento di incarico v. linee guida anac)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chiara Geronimi U.o. Personale (link alla sotto sezione 4.1.1.)	Chiara Geronimi U.o. Personale (link alla sotto sezione 4.1.1.)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		b) Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marco Bonat Segretario Generale (link alla sotto sezione 4.1.1.)	Chiara Geronimi U.o. Personale (link alla sotto sezione 4.1.1.)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		c) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini U.o. Ragioneria (link alla sotto sezione 4.1.1.)	Chiara Geronimi U.o. Personale (link alla sotto sezione 4.1.1.)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		d) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (1)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini U.o. Ragioneria (link alla sotto sezione 4.1.1.)	Chiara Geronimi U.o. Personale (link alla sotto sezione 4.1.1.)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		e) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marco Bonat Segretario Generale (link alla sotto sezione 4.1.1.)	Chiara Geronimi U.o. Personale (link alla sotto sezione 4.1.1.)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		f) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marco Bonat Segretario Generale (link alla sotto sezione 4.1.1.)	Chiara Geronimi U.o. Personale (link alla sotto sezione 4.1.1.)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		g) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al verò» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Marco Bonat Segretario Generale (link alla sotto sezione 4.1.1.)	Chiara Geronimi U.o. Personale (link alla sotto sezione 4.1.1.)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		h) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Marco Bonat Segretario Generale (link alla sotto sezione 4.1.1.)	Chiara Geronimi U.o. Personale (link alla sotto sezione 4.1.1.)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		i) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Marco Bonat Segretario Generale (link alla sotto sezione 4.1.1.)	Chiara Geronimi U.o. Personale (link alla sotto sezione 4.1.1.)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Chiara Geronimi U.o. Personale (link alla sotto sezione 4.1.1.)	Chiara Geronimi U.o. Personale (link alla sotto sezione 4.1.1.)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Chiara Geronimi U.o. Personale (link alla sotto sezione 4.1.1.)	Chiara Geronimi U.o. Personale (link alla sotto sezione 4.1.1.)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Chiara Geronimi U.o. Personale (link alla sotto sezione 4.1.1.)	Chiara Geronimi U.o. Personale (link alla sotto sezione 4.1.1.)	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Chiara Geronimi U.o. Personale (link alla sotto sezione 4.1.1.)	Chiara Geronimi U.o. Personale (link alla sotto sezione 4.1.1.)	

ALLEGATO B) - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013 E S.M.I.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/documento	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/documento
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico - (solo per i Dirigenti - documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Chiara Geronimi U.o. Personale (link alla sotto sezione 4.1.1.)	Chiara Geronimi U.o. Personale (link alla sotto sezione 4.1.1.)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Chiara Geronimi U.o. Personale (link alla sotto sezione 4.1.1.)	Chiara Geronimi U.o. Personale (link alla sotto sezione 4.1.1.)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Chiara Geronimi U.o. Personale (link alla sotto sezione 4.1.1.)	Chiara Geronimi U.o. Personale (link alla sotto sezione 4.1.1.)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Chiara Geronimi U.o. Personale (link alla sotto sezione 4.1.1.)	Chiara Geronimi U.o. Personale (link alla sotto sezione 4.1.1.)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2015)	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chiara Geronimi U.o. Personale	Chiara Geronimi U.o. Personale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chiara Geronimi U.o. Personale	Chiara Geronimi U.o. Personale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chiara Geronimi U.o. Personale	Chiara Geronimi U.o. Personale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Elisa Ricetti Staff informatico	Elisa Ricetti Staff informatico
3. Consulenti e collaboratori	3.1. Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	3.1. Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. nell'ambito della quale avviene la consulenza	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. nell'ambito della quale avviene la consulenza	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. nell'ambito della quale avviene la consulenza	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. nell'ambito della quale avviene la consulenza	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.o. nell'ambito della quale avviene la consulenza	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato

ALLEGATO B) - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013 E S.M.I.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile U.o. nell'ambito della quale avviene la consulenza	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice - Segretario Generale (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chiara Geronimi U.o. Personale	Chiara Geronimi U.o. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marco Bonat Segretario Generale	Chiara Geronimi U.o. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini U.o. Ragioneria	Chiara Geronimi U.o. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini U.o. Ragioneria	Chiara Geronimi U.o. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marco Bonat Segretario Generale	Chiara Geronimi U.o. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Marco Bonat Segretario Generale	Chiara Geronimi U.o. Personale
	4.1.1. Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Marco Bonat Segretario Generale	Chiara Geronimi U.o. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Marco Bonat Segretario Generale	Chiara Geronimi U.o. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Marco Bonat Segretario Generale	Chiara Geronimi U.o. Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Marco Bonat Segretario Generale	Chiara Geronimi U.o. Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Marco Bonat Segretario Generale	Chiara Geronimi U.o. Personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Novella Parravicini U.o. Ragioneria	Chiara Geronimi U.o. Personale
					Per ciascun titolare di incarico:		

ALLEGATO B) - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI AL D.L.GS. 33/2013 E S.M.I.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
4. Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) tipologia non presente nella Camera di commercio di Sondrio	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 2, c. 1, punto 1.1, n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2.1. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Chiara Geronimi U.o. Personale

ALLEGATO B) - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI AL D.L.GS. 33/2013 E S.M.I.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Chiara Geronimi U.o. Personale	Chiara Geronimi U.o. Personale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Chiara Geronimi U.o. Personale	Chiara Geronimi U.o. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Chiara Geronimi U.o. Personale	Chiara Geronimi U.o. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Chiara Geronimi U.o. Personale	Chiara Geronimi U.o. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Chiara Geronimi U.o. Personale	Chiara Geronimi U.o. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Chiara Geronimi U.o. Personale	Chiara Geronimi U.o. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Chiara Geronimi U.o. Personale	Chiara Geronimi U.o. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Chiara Geronimi U.o. Personale	Chiara Geronimi U.o. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Chiara Geronimi U.o. Personale	Chiara Geronimi U.o. Personale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area 1	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area 1
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1, quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pierantonio Bertoletti Responsabile Area Anagrafico-certificativa	Chiara Geronimi U.o. Personale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Chiara Geronimi U.o. Personale	Chiara Geronimi U.o. Personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Chiara Geronimi U.o. Personale	Chiara Geronimi U.o. Personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Chiara Geronimi U.o. Personale	Chiara Geronimi U.o. Personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Chiara Geronimi U.o. Personale	Chiara Geronimi U.o. Personale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Chiara Geronimi U.o. Personale	Chiara Geronimi U.o. Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chiara Geronimi U.o. Personale	Chiara Geronimi U.o. Personale

ALLEGATO B) - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013 E S.M.I.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chiara Geronimi U.o. Personale	Chiara Geronimi U.o. Personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chiara Geronimi U.o. Personale	Chiara Geronimi U.o. Personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Chiara Geronimi U.o. Personale	Chiara Geronimi U.o. Personale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Alberto Gandini OIV	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chiara Geronimi U.o. Personale	Chiara Geronimi U.o. Personale
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Michela Spini Staff "Controller"	Michela Spini Staff "Controller"
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Michela Spini Staff "Controller"	Michela Spini Staff "Controller"
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Michela Spini Staff "Controller"	Michela Spini Staff "Controller"
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chiara Geronimi U.o. Personale	Chiara Geronimi U.o. Personale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chiara Geronimi U.o. Personale	Chiara Geronimi U.o. Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chiara Geronimi U.o. Personale	Chiara Geronimi U.o. Personale
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chiara Geronimi U.o. Personale	Chiara Geronimi U.o. Personale
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Chiara Geronimi U.o. Personale	Chiara Geronimi U.o. Personale	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		

ALLEGATO B) - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013 E S.M.I.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato				
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria				
				Per ciascuno degli enti:							
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria				
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria				
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria				
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria						
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria						
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria		
						Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria		
						1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria		
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria		
						3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria		
						4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria		
						5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria				
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria				
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria						
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria						
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)			Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria
								Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria
								1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria
								2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria
								3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria
								4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria
								5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria								
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria								

ALLEGATO B) - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013 E S.M.I.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria		
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria		
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria		
		Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria
						Per ciascuno degli enti:			
						1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria
	3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria		
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria		
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria		
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria		
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria				
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria				
Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria		
Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				

ALLEGATO B) - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013 E S.M.I.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I
				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I
				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I
				7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I
				8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I
				9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I
				10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I
				11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I
				2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pierantonio Bertoletti Responsabile Area Anagrafico-certificativa	Pierantonio Bertoletti Responsabile Area Anagrafico-certificativa
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Antonella Crapella Responsabile U.o. Segreteria	Antonella Crapella Responsabile U.o. Segreteria

ALLEGATO B) - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013 E S.M.I.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Antonella Crapella Responsabile U.o. Segreteria	Antonella Crapella Responsabile U.o. Segreteria
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato	
			Per ciascuna procedura:		Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato	

ALLEGATO B) - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013 E S.M.I.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso di presentazione offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato

ALLEGATO B) - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013 E S.M.I.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Vincenzo Tacelli – Antonella Reghenzani – Barbara Motti Responsabili U.o. dell'Area Promozione economica e Studi	Vincenzo Tacelli – Antonella Reghenzani – Barbara Motti Responsabili U.o. dell'Area Promozione economica e Studi
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Vincenzo Tacelli – Antonella Reghenzani – Barbara Motti Responsabili U.o. dell'Area Promozione economica e Studi	Vincenzo Tacelli – Antonella Reghenzani – Barbara Motti Responsabili U.o. dell'Area Promozione economica e Studi
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Vincenzo Tacelli – Antonella Reghenzani – Barbara Motti Responsabili U.o. dell'Area Promozione economica e Studi	Vincenzo Tacelli – Antonella Reghenzani – Barbara Motti Responsabili U.o. dell'Area Promozione economica e Studi
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Vincenzo Tacelli – Antonella Reghenzani – Barbara Motti Responsabili U.o. dell'Area Promozione economica e Studi	Vincenzo Tacelli – Antonella Reghenzani – Barbara Motti Responsabili U.o. dell'Area Promozione economica e Studi
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Vincenzo Tacelli – Antonella Reghenzani – Barbara Motti Responsabili U.o. dell'Area Promozione economica e Studi	Vincenzo Tacelli – Antonella Reghenzani – Barbara Motti Responsabili U.o. dell'Area Promozione economica e Studi
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Vincenzo Tacelli – Antonella Reghenzani – Barbara Motti Responsabili U.o. dell'Area Promozione economica e Studi	Vincenzo Tacelli – Antonella Reghenzani – Barbara Motti Responsabili U.o. dell'Area Promozione economica e Studi			

ALLEGATO B) - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013 E S.M.I.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/documento	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/documento
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Vincenzo Tacelli – Antonella Reghenzani – Barbara Motti Responsabili U.o. dell'Area Promozione economica e Studi	Vincenzo Tacelli – Antonella Reghenzani – Barbara Motti Responsabili U.o. dell'Area Promozione economica e Studi
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Vincenzo Tacelli – Antonella Reghenzani – Barbara Motti Responsabili U.o. dell'Area Promozione economica e Studi	Vincenzo Tacelli – Antonella Reghenzani – Barbara Motti Responsabili U.o. dell'Area Promozione economica e Studi
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Vincenzo Tacelli – Antonella Reghenzani – Barbara Motti Responsabili U.o. dell'Area Promozione economica e Studi	Vincenzo Tacelli – Antonella Reghenzani – Barbara Motti Responsabili U.o. dell'Area Promozione economica e Studi
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Vincenzo Tacelli – Antonella Reghenzani – Barbara Motti Responsabili U.o. dell'Area Promozione economica e Studi	Vincenzo Tacelli – Antonella Reghenzani – Barbara Motti Responsabili U.o. dell'Area Promozione economica e Studi
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria
		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato

ALLEGATO B) - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013 E S.M.I.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	OIV	Michela Spini Staff "Controller"
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	OIV	Michela Spini Staff "Controller"
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	OIV	Michela Spini Staff "Controller"
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV	Michela Spini Staff "Controller"
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rosa Adobati - Presidente Collegio dei Revisori dei conti	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I	
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	

ALLEGATO B) - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013 E S.M.I.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria	Novella Parravicini Responsabile U.o. Ragioneria
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato	Roberta Zugnoni Responsabile U.o. Provveditorato
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio

ALLEGATO B) - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013 E S.M.I.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla Camera di commercio	Non applicabile alla Camera di commercio
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Michela Spini Staff "Controller"	Michela Spini Staff "Controller"
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Michela Spini Staff "Controller"	Michela Spini Staff "Controller"
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Michela Spini Staff "Controller"	Michela Spini Staff "Controller"
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Michela Spini Staff "Controller"	Michela Spini Staff "Controller"
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Michela Spini Staff "Controller"	Michela Spini Staff "Controller"
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I

ALLEGATO B) - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA CCIAA DI SONDRIO CON INDICAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013 E S.M.I.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Nominativo soggetto responsabile della trasmissione del documento/informazione/dato	Nominativo soggetto responsabile della pubblicazione del documento/informazione/dato
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I	Paola Leoncelli Responsabile Vicario Area I
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Elisa Ricetti Staff informatico	Elisa Ricetti Staff informatico
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Elisa Ricetti Staff informatico	Elisa Ricetti Staff informatico
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Elisa Ricetti Staff informatico	Elisa Ricetti Staff informatico
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

(1) pubblicazione non più obbligatoria per la Camera di Commercio stante la gratuità della carica ma effettuata ugualmente nella sottosezione "Altri contenuti"

IL SEGRETARIO GENERALE
(Marco Bonat)
firmato digitalmente

LA PRESIDENTE
(Loretta Credaro)
firmato digitalmente