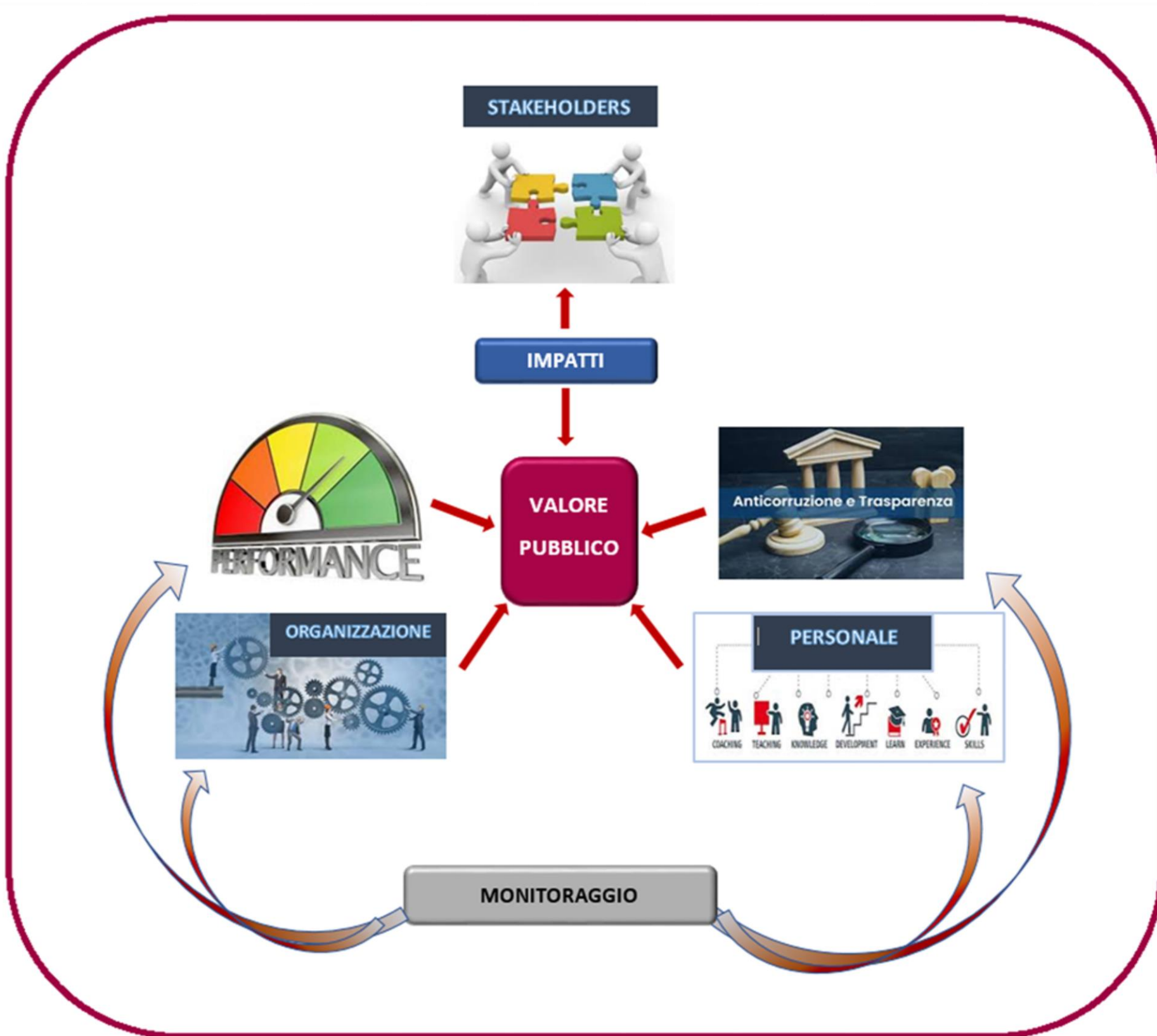




CAMERA DI COMMERCIO
DELL'UMBRIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028



APPROVATO DALLA GIUNTA CAMERALE IL __ GENNAIO 2026



2.7 – Rischi corruttivi e trasparenza

Torna alla Mappa logica torna alla struttura del PIAO Torna alla piramide del VP (torna all’indice)

La presente sezione, con i relativi allegati, che ne costituiscono parte integrante, descrive la strategia e le azioni di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo programmate dalla Camera di commercio. Essa è stata redatta su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), tenendo conto delle indicazioni fornite dall’ANAC nel PNA e suoi aggiornamenti e degli indirizzi della Giunta camerale. Attualmente il RPCT dell’Ente è la dr.ssa Giuliana Piandoro, Dirigente dell'Area "Servizi amministrativi alle imprese e regolazione di mercato", nominata con Provvedimento d’urgenza del Presidente n. 5 del 28.01.2021, ratificato dalla Giunta camerale con Deliberazione n. 5 del 02.03.2021.

Le misure direttamente collegate agli obiettivi e funzionali alla protezione del valore pubblico creato, sono richiamate all’interno delle schede degli obiettivi operativi, nell’apposita sezione “Gestione dei rischi”.

2.7.1 Profilo criminologico del territorio regionale e analisi di contesto

Si evidenziano di seguito alcuni profili di contesto esterno legati più specificamente al tema della corruzione.

Va richiamato innanzitutto l’ultimo rapporto di Transparency International sull’**indice di percezione della corruzione 2024**, dal quale risulta che l’Italia è in regresso, con un punteggio di 54 che colloca il Paese al 52° posto (dal 42° posto dell’anno precedente) nella classifica globale ed al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell’Unione Europea. Si registra quindi un calo dell’Italia, in un processo che era stato finora di tendenziale miglioramento dal 2012, sul quale l’ANAC ha espresso forti preoccupazioni, ritenendolo dovuto ad alcune scelte legislative come l’abolizione del reato di abuso d’ufficio e l’innalzamento della soglia per gli affidamenti diretti.

In tale contesto nazionale, però, **per la regione Umbria non emergono variazioni sostanziali**, in base ai dati disponibili, per quanto riguarda l’esposizione del territorio al rischio di corruzione.

La relazione del Ministro dell’Interno al Parlamento sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia nel 2024 conferma la **presenza di infiltrazioni della criminalità organizzata nella regione**, soprattutto nell’ambito della compravendita di prodotti petroliferi e nel traffico di rifiuti; rimane rilevante il fenomeno del traffico di sostanze stupefacenti. Il tessuto socio-produttivo umbro viene ritenuto appetibile per mire criminali soprattutto con riferimento al riciclaggio o reinvestimento dei capitali illecitamente acquisiti.

Il sistema di indicatori di contesto elaborato dall’ANAC per misurare l’esposizione di un dato territorio al rischio di corruzione, che al momento è aggiornato all’anno 2017, evidenzia che entrambe le province umbre presentano valori di sintesi minori (seppur di poco) della media nazionale, con un dato migliore per la provincia di Perugia. Il trend degli anni misurati (2014-2017) è piuttosto stabile. Si tratta di dati in corso di aggiornamento da parte dell’Autorità con le rilevazioni successive al 2017.

Guardando alle statistiche dei reati, di per sé **l’Umbria non appare particolarmente incisa dalla corruzione** e lo stesso rapporto ANAC sul periodo 2016-2019 la vede in coda alla classifica degli episodi conclamati.

L’Umbria si conferma quindi in un quadro d’insieme caratterizzato da reati corruttivi relativamente contenuti in valore assoluto. Tuttavia, se si osserva l’incidenza dei reati sul numero degli abitanti, viene in evidenza che la regione si colloca leggermente sopra la media nazionale, secondo il rapporto di aprile 2024, del Servizio Analisi Criminale del Dipartimento della Pubblica Sicurezza (Min. Interno), sui reati di tipo corruttivo in senso ampio (comprensivi di concussione, peculato, abuso d’ufficio, traffico di influenze illecite ...) analizzati nel loro andamento tra il 2004 e il 2023.

Anche lo specifico ambito di attività della Camera di Commercio non appare direttamente investito dai fenomeni criminali analizzati dalle statistiche, né riscontra episodi di corruzione nel suo passato e neppure segnalazioni di illecito ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023. Vanno ribaditi alcuni **elementi di mitigazione del rischio, che emergono nello sviluppo temporale del Piano anticorruzione della Camera di commercio, quali l’elevata informatizzazione dei processi, lo sforzo compiuto per disciplinare l’esercizio della discrezionalità nei vari ambiti operativi, attraverso l’approvazione di appositi regolamenti e direttive e l’assoggettamento dell’Ente al sistema di tesoreria unica.**

Merita ancora evidenza la considerazione che **l’Ente è depositario di informazioni la cui “messa a sistema” può dare un importante contributo al contrasto dei fenomeni criminali.** In questo ambito, oltre alla ordinaria **collaborazione con le forze dell’ordine**, la Camera ha anche stretto accordi per agevolare l’accesso a tale patrimonio informativo.

In conclusione, a fronte di un contesto non particolarmente preoccupante, si conferma comunque la necessità di non sottovalutare il fenomeno e predisporre un efficace presidio di tutti gli ambiti di attività esposti, attraverso idonee misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e il monitoraggio della loro attuazione. Il presupposto per un’adeguata programmazione di tali misure risiede nell’analisi e ponderazione del rischio sotteso ai diversi processi attuati dall’Ente. A tale fondamentale attività sono state dedicate importanti risorse negli anni scorsi, per giungere alla **mappatura completa del rischio corruttivo** e all’**individuazione di appropriate misure per il suo trattamento**, secondo una scala di priorità. La metodologia seguita e l’esito dell’analisi è illustrata **nell’allegato 2 al PIAO**.

2.7.2 Obiettivi per anticorruzione e trasparenza

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, l’organo di indirizzo prevede gli obiettivi in materia di anticorruzione, specificamente orientati al perseguimento della strategia dell’Ente, all’interno della strategia nazionale orientata dall’ANAC. Secondo le indicazioni della Giunta camerale, alla luce del PNA 2025, tali obiettivi sono:

Obiettivi di mantenimento		
M.1 consolidare le misure previste nei vari ambiti, verificando le eventuali difficoltà applicative segnalate dai responsabili nelle loro relazioni, assicurando comunque che nessun processo con rischio corruttivo superiore a “basso” rimanga sprovvisto di adeguate misure di prevenzione		
M.2 mantenere gli attuali livelli dell’attività di monitoraggio, da svolgere sul complesso delle misure di trasparenza e anticorruzione, possibilmente secondo le tempistiche previste per il controllo di gestione, valutando ove possibile l’attuazione di controlli, anche a campione, sui report forniti dai responsabili delle unità organizzative.		
Obiettivi di sviluppo		
descrizione	indicatore	tempi
S.1 Verifica della strutturazione dell’albero logico della sezione “Amministrazione Trasparente” attraverso l’applicativo di web crawling (TrasparenzaAI) messo a disposizione dall’ANAC	pubblicazione esito verifica	31/12/2026



S.2 Attuazione di forme di coordinamento tra RPCT e altri attori coinvolti nella predisposizione del PIAO	Formalizzazione della procedura	31/12/2027	
S. 3 Rafforzamento dei controlli a campione sulle dichiarazioni di assenza cause inconfiribilità e incompatibilità per incarichi già conferiti	Aumento annuo del 5% sull’anno precedente (per annualità 2026-27-28)	31/12 di ogni anno	
S.4 Iniziative di sensibilizzazione rivolte al personale sui canali interni di segnalazione illeciti (anche all’interno della formazione obbligatoria)	Almeno una iniziativa all’anno	31/12 di ogni anno	
Obiettivi di formazione			
argomento	destinatari	ore	tempi
F.1 formazione sul codice di comportamento dei dipendenti, e/o sugli altri documenti che disciplinano i comportamenti dei dipendenti (es. disciplinare sull’uso degli strumenti informatici) per rafforzare la consapevolezza delle modifiche introdotte nel corso del 2025	Tutti i dipendenti	2	31/12/2016
F.2 formazione specifica sulla gestione delle segnalazioni di illecito attraverso la procedura in uso della Camera, e aggiornamento sulle tematiche più attuali in materia di anticorruzione e trasparenza	RPCT e struttura di supporto	4	31/12/2026
F.3 formazione sui rischi che afferiscono ai processi di specifiche aree di attività, proseguendo il processo sviluppato in questi anni, con criteri di precedenza alle aree caratterizzate da un maggior livello di esposizione	Dirigente e dipendenti dell’area interessata	3	31/12/2026
F.4 utilizzo delle piattaforme digitali di e-procurement per consolidare le conoscenze in materia del personale coinvolto	Rup e dipendenti che utilizzano le piattaforme	3	31/12/2026
Nella scelta dei soggetti erogatori della formazione potranno essere valutate le proposte in materia della piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché avvalersi di formatori interni all’Ente			

2.7.3 Le misure generali e specifiche di gestione rischi

Il sistema di contrasto del rischio corruttivo predisposto dalla Camera di commercio è descritto dall'insieme delle misure generali (che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in materia trasversale sull'intero ente) e di quelle **specifiche** (che si caratterizzano per il fatto di incidere su profili specifici individuati tramite l'analisi del rischio). Queste ultime sono illustrate nelle schede di rischio di cui all'allegato 3.

Di seguito si riporta la descrizione dell'insieme delle **misure di prevenzione della corruzione generali** che saranno adottate dalla Camera, in continuità con il piano precedente.

Codice di comportamento

Si tratta di una misura obbligatoria fondamentale: definito a livello nazionale dal DPR n. 62/2013, viene poi declinato da ogni amministrazione con un proprio atto. La Giunta, con deliberazione n. 92 del 16/07/2025, all'esito di un'articolata procedura partecipata, ha adeguato il Codice della Camera di commercio dell'Umbria, alle modifiche apportate dal DPR n. 81/2023, in particolare per quanto attiene all'utilizzo degli strumenti informatici e ai social media. Nel corso del 2026 le novità saranno oggetto di interventi formativi per il personale.

Resta fermo che, negli atti di incarico e nei contratti deve essere previsto che il collaboratore/fornitore si obbliga, nell'esecuzione dell'incarico/appalto, al rispetto del codice di comportamento, la cui violazione, anche da parte di collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa, costituisce motivo di risoluzione del contratto.

Misure di disciplina del conflitto di interesse

La normativa nazionale ((art. 6 bis della legge. 241/1990, artt. 6 e 7 del d.P.R. 62/2013) prevede un generale dovere di segnalazione e astensione dallo svolgimento delle attività inerenti alle proprie mansioni, per il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza.

Tale principio è integrato dal Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di commercio dell'Umbria con alcune disposizioni di carattere generale ed altre specifiche riferite a specifici ruoli in diversi ambiti. Il Codice prevede anche la procedura per l'emersione e la valutazione dei potenziali conflitti. La sintesi delle previsioni è riportata di seguito.

Obbligo	Soggetti destinatari	Tempistica	DPR 62/2013	Codici comport.to camerali
Informare per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni	Tutti i dipendenti	All'atto dell'assegnazione all'ufficio	Art. 6, comma 1	Art.4, che specifica la tempistica
Astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi	Tutti i dipendenti		Art. 6, comma 2	
Astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado ovvero degli altri soggetti indicati dalla norma e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.	Tutti i dipendenti	Immediatamente, alla presa in carico del procedimento, mediante comunicazione scritta al RPCT	Art. 7	Art. 5
Comunicare all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiarare se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dirige o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio	Dirigenti	Prima di assumere le funzioni	Art. 13	Art. 11



Obbligo	Soggetti destinatari	Tempistica	DPR 62/2013	Codici comport.to camerali
Astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente	Dipendenti incaricati di espletare le procedure di acquisizione di lavori, forniture e servizi	Tempestivamente, redigendo verbale scritto da conservare agli atti.	Art. 14	Art. 12-bis
Informare della conclusione di accordi o negozi ovvero stipulazione di contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione per conto dell'amministrazione	Dipendenti incaricati di espletare le procedure di acquisizione di lavori, forniture e servizi	Tempestiva informazione al dirigente	Art. 14	Art. 12-bis
Dichiarazione della sussistenza situazioni di incompatibilità con i candidati ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile	Dipendenti che, nello svolgimento delle proprie funzioni, si occupano di procedure in materia di concorsi pubblici	Tempestiva		Art- 12-ter
Comunicazione nel caso in cui per ragioni di comodità, di vicinanza alla propria abitazione od altra causa, abbia rapporti continui nel tempo con le imprese o esercizi commerciali destinatari della propria attività, ovvero nel caso in cui sussistano con i titolari delle imprese rapporti di amicizia o parentela	Personale con funzioni di vigilanza e controllo sui prodotti e per la metrologia legale	Tempestiva comunicazione al responsabile		Art. 12-quater

Si richiamano inoltre le specifiche disposizioni di legge in materia disciplina del conflitto di interessi riguardanti:

Processo interessato	Destinatari della disposizione	Norma di riferimento
Concorsi e selezioni per reclutamento del personale	Componenti commissioni di valutazione per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi	DPR 487/94, art. 11, comma 1
Contratti pubblici	Componenti commissioni per la scelta del contraente	Art. 93 del d.lgs. 36/2023
Contratti pubblici	Personale della stazione appaltante o di prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante interviene nello svolgimento della procedura	Art. 16 del d.lgs. n. 36/2023

Ulteriori misure attinenti alla disciplina del conflitto di interessi si rinvencono nell'ambito del processo di Affidamento di incarichi e consulenze, per il quale si prevede il preventivo rilascio di una dichiarazione sull'assenza di situazioni anche potenziali, di conflitto di interesse da parte del soggetto incaricato. Il modello per tale dichiarazione è stato definito dal RPCT e aggiornato nel 2025 (ultima versione con nota prot. n. 51274 del 19/12/2025).

Il RPCT ha inoltre definito:

- i modelli per agevolare la valutazione e l'eventuale dichiarazione sulla sussistenza di conflitti di interessi di cui agli art. 6 e 13 del DPR n. 62/2013;
- il modello per la dichiarazione nel RUP nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- i modelli per la dichiarazione dei componenti delle commissioni per la valutazione delle domande di contributi per progetti di promozione economica;
- il modello per la dichiarazione dell'OIV;
- il modello per la dichiarazione dei componenti di commissione per procedure di progressione tra aree del personale.

Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi.

In merito all'applicazione del D.Lgs. n. 39/2013, tenuto anche conto delle indicazioni dell'ANAC di cui alla parte speciale del PNA 2025 e alla delibera n. 464/2025, si prevede quanto segue.

- *Presentazione delle dichiarazioni.* Il titolare di incarichi amministrativi di vertice e i dirigenti, nonché gli altri soggetti cui sono attribuiti incarichi rilevanti ai fini del D.lgs. n. 39/2013, al momento del conferimento dell'incarico, rendono la dichiarazione sull'insussistenza di cause inconferibilità e di incompatibilità prevista dall'art. 20 D.Lgs. n. 39/2013. La dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità deve essere ripetuta annualmente; entrambe le dichiarazioni devono comunque essere rinnovate ogni qualvolta sopraggiungano eventi rilevanti rispetto a quanto in precedenza dichiarato (ad esempio una sentenza di condanna ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 – cfr. ANAC, FAQ su inconferibilità e incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013, agg. 26/03/2021).

Alla dichiarazione deve essere allegato l'elenco degli incarichi e cariche rivestiti dal dichiarante in enti pubblici e privati e delle attività professionali svolte, in corso e nell'anno precedente. L'elenco può anche risultare da un curriculum vitae aggiornato presentato dal dichiarante.

- *Verifica al conferimento dell'incarico.* L'Unità organizzativa responsabile delle risorse umane effettua, all'attribuzione di un nuovo incarico amministrativo di vertice o dirigenziale, le verifiche in merito alle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013.

Le dichiarazioni sull'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità presentate dagli altri soggetti cui sono attribuiti incarichi rilevanti ai fini del D.lgs. n. 39/2013, con particolare riferimento alle nomine in soggetti controllati, sono verificate a cura dell'U.O.S. che cura l'istruttoria per l'attribuzione dell'incarico, preferibilmente prima e comunque non oltre 90 giorni dalla data di perfezionamento dell'atto attributivo dell'incarico.

La verifica riguarda comunque l'insussistenza delle cause ostative al conferimento di cui all'art. 3, D.Lgs. n. 39/2013. Della presentazione delle dichiarazioni e dell'esito dei controlli è data tempestiva comunicazione al RPCT, che può essere sentito in sede di verifica se sussistono dubbi nell'applicazione della normativa rispetto ai singoli incaricati.



- *Controllo sugli incarichi già conferiti.* Il RPCT effettua i controlli sugli incarichi già conferiti. Seguendo le indicazioni del PNA 2025, fatte proprie dalla Giunta, nel triennio 2026-28 si prevede di incrementare i controlli del 5% all’anno rispetto al valore dell’anno precedente. Per la Camera di commercio significa verificare in ogni annualità del triennio una dichiarazione in più rispetto all’anno precedente.

Controlli sui precedenti penali nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.

La verifica dell’insussistenza dei precedenti penali di cui all’art. 35-bis, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 (condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale) deve essere effettuata per:

- a) i componenti, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi – verifica a carico del responsabile del procedimento;
- b) i dipendenti assegnati, con funzioni direttive (Dirigenti, Resp. E.Q., Resp. U.O.S.), agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati – verifica a carico dell’U.O.S. Risorse umane;
- c) i componenti delle commissioni per la scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere – verifica a carico del responsabile del procedimento.

La verifica avviene prima della nomina della commissione nei casi sub. a) e c) e in seguito all’adozione di modifiche organizzative che comportano l’attribuzione di incarichi negli ambiti sub b), entro tre mesi dall’assegnazione all’ufficio.

Le verifiche devono riguardare almeno il certificato del casellario giudiziale (art. 24 D.P.R. n. 313/2002).

La “rotazione straordinaria”

Riguardo alla misura di “rotazione straordinaria” di cui all’art. 16, comma 1, let. I-quater del D.Lgs. n. 165/2001 si considerano rilevanti, ai fini di identificare le “condotte di natura corruttiva” che impongono l’adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria, l’avvio di procedimenti per i reati previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale; il procedimento disciplinare rilevante è quello avviato dall’amministrazione per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati come sopra indicati.

L’adozione dell’eventuale provvedimento di rotazione spetta:

- per il personale con qualifica non dirigenziale, al Dirigente responsabile dell’area organizzativa di appartenenza;
- per i dirigenti, al Segretario generale;
- per l’organo amministrativo di vertice la valutazione sulla persistenza o meno del rapporto fiduciario spetta alla Giunta camerale.

Resta ferma la disciplina dell’art. 3, L. n. 97/2001 sul trasferimento a seguito di rinvio a giudizio.

L’art. 2, comma 4 del Codice di comportamento della Camera di commercio dell’Umbria prevede l’obbligo, per il dipendente, di segnalare tempestivamente per iscritto all’Amministrazione l’avvio di procedimenti penali nei propri confronti.

Attività ed incarichi extra-istituzionali

La procedura e i criteri per rilascio autorizzazioni ad incarichi ai dipendenti ai sensi dell’art. 53 D.Lgs. 165/2001, è contenuta nel provvedimento adottato dalla Giunta della Camera di commercio di Perugia con atto n. 86 del 28.04.2014, vigente per la Camera di commercio dell’Umbria, fino all’adozione di un nuovo regolamento, in virtù del disposto dell’art. 3, comma 4, del Decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16.02.2018.

Divieto di Post Employment (Pantouflage)

Il comma 16-ter art. 53, D.Lgs. 165/2001 dispone che «I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti».

Al fine di dare specifica applicazione a tale disposizione nella Camera di commercio dell’Umbria, tenuto conto di quanto indicato dal PNA 2019 e 2022-2024, e nelle linee guida adottate dall’ANAC con delibera n. 493 del 25.09.2024, si prevede che:

- a) ai fini dell’individuazione dei destinatari dell’obbligo si ritengono rilevanti, oltre agli incarichi di segretario generale, gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, a tempo indeterminato o determinato, gli incarichi di Responsabile di Unità Organizzativa cui è attribuita la competenza in materia di erogazioni di contributi, sussidi, vouchers o similari, l’incarico di responsabile del servizio di Provveditorato (titolare della relativa posizione di E.Q. che può svolgere funzione di RUP), l’incarico di responsabile di ufficio con compiti ispettivi .
- b) negli atti di assunzione a tempo determinato e indeterminato del personale con qualifica dirigenziale, stipulati anche con soggetti esterni, anche al fine del conferimento di incarichi amministrativi di vertice, è inserita una specifica clausola con cui il dipendente dichiara di essere a conoscenza del divieto previsto dal citato art. 16-ter, art. 53, D.Lgs. 165/2001 e si impegna a rispettarlo;
- c) al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico, il personale che nei tre anni precedenti abbia ricoperto gli incarichi di cui alla lettera sub. a), sottoscrive una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- d) nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture e in quelle di erogazione di contributi, sussidi, vouchers e simili deve essere previsto l’obbligo per l’operatore economico aggiudicatario di dichiarare, per quanto a sua conoscenza, di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto;
- d) l’Amministrazione, tramite il proprio RPCT, verifica il rispetto del divieto nei confronti di tutte le posizioni dirigenziali cessate e di un campione casuale del 30% delle posizioni non dirigenziali rilevanti secondo la let. a) cessate nell’ultimo triennio (calcolo da approssimare all’unità superiore). La verifica avviene utilizzando le banche dati a disposizione dell’Amministrazione. A tal fine il RPCT può avvalersi della propria struttura di supporto e richiedere specifici accertamenti alle U.O competenti per la gestione delle Risorse Umane e dell’area anagrafico-certificativa.



Rotazione del personale (rotazione ordinaria)

La strutturazione del nuovo organigramma ha comportato una diversa ripartizione delle competenze a livello dirigenziale e alcune modifiche nella redistribuzione delle responsabilità tra i funzionari. Si è infatti passati da un modello in cui molte funzioni erano sostanzialmente duplicate nelle sedi di Perugia e Terni, ad un modello unificato, descritto nei suoi profili macro e micro organizzativi (o.d.s. n. 3/2022, o.d.s. n. 11/2022 e ods n. 9/2023). Un ulteriore intervento parziale di riorganizzazione è stato attuato con l’o.d.s. n. 7/2025. Non è però al momento prevedibile in quale misura potrà essere ulteriormente realizzata la rotazione ordinaria del personale, soprattutto perché la notevole riduzione delle risorse umane a cui si è assistito negli ultimi anni lascia margini minimi per eventuali affiancamenti e redistribuzione degli incarichi. Alcuni interventi potranno derivare dall’esito delle procedure assunzionali e delle progressioni di carriera previste nel 2026 che, nel corso dell’anno, potrebbero modificare l’articolazione degli uffici e la distribuzione delle risorse umane.

Tutela del whistleblower

In seguito all’entrata in vigore del D.lgs. n. 24 del 10.03.2023, attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 la disciplina del Whistleblowing ha subito una importante revisione, con ampliamento della portata di questo istituto. Nel corso del 2024, anche alla luce delle linee guida ANAC adottate con Delibera n. 311/2023, l’Ente ha attivato un canale interno di segnalazione rispondente ai requisiti richiesti dalla nuova normativa, basato su una piattaforma informatica che consente di rispettare gli standard di riservatezza previsti. La procedura da seguire per la gestione delle segnalazioni è definita nell’allegato 5. Nella pagina del sito internet dedicata alla procedura sono pubblicati i documenti informativi, anche ai fini privacy. L’ANAC ha aggiornato le proprie linee guida con delibera n. 478 del 26.11.2025. Il RPCT valuterà l’eventuale necessità di emanare indicazioni operative integrative. Secondo le indicazioni del PNA 2025 e della Giunta, nel triennio 2026-28 si prevedono interventi di sensibilizzazione del personale su questo istituto.

Formazione

Negli anni precedenti è stato avviato un articolato percorso formativo:

- aggiornamento regolare sulle novità in materia per il RPCT e il personale della struttura di supporto;
- Interventi trasversali rivolti a tutto il personale hanno riguardato il codice di comportamento della Camera di Commercio dell’Umbria (in rapporto al Codice nazionale) e uno specifico approfondimenti su trasparenza e integrità, conflitto di interessi e obbligo di astensione; ai funzionari è stato dedicato un focus sulla direttiva per gli affidamenti di forniture e servizi adottata dall’Ente;
- interventi specifici hanno interessato i responsabili delle unità organizzative sui temi del conflitto di interessi e dell’accesso civico; inoltre sono stati coinvolti, in dialogo formativo con il RPCT, nell’analisi del rischio dei processi camerali nella condivisione delle misure di prevenzione della corruzione da inserire progressivamente nel Piano. Dal 2023 è stato avviato un ciclo di formazione focalizzato sui rischi delle diverse aree, in funzione della rischiosità dei relativi processi, che ha per ora interessato il Provveditorato, e l’area della Promozione economica, gli uffici metrico e sanzioni.

Per il 2026 si intende sviluppare il processo formativo già avviato, in attuazione degli obiettivi fissati dalla Giunta. secondo lo schema seguente, che sarà integrato nel piano formativo. Ad esso si aggiunge l’autoformazione che si realizza internamente nel dialogo e confronto dei responsabili degli uffici con il RPCT e la sua struttura di supporto.

Destinatari		Soggetti erogatori (anche interni)	Contenuti	Canali e strumenti di erogazione	Tempi minimi previsti
Area org.va	Soggetti				
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza		Da individuare	Aggiornamento su disciplina anticorruzione e orientamenti ANAC	In presenza o via web	3 ore
Personale U.O.S. Compliance normativa		DigitalPA S.r.l.	Gestione segnalazioni illecito su piattaforma Legality whistleblowing	Via web	1 ora
Tutti i dipendenti		Da individuare	Formazione su aggiornamenti del codice di comportamento e/o disciplinare strumenti informatici CC Umbria	In presenza o via web	2 ore
Dirigente e Dipendenti area del Personale		Da individuare	Formazione specialistica su rischi corruttivi specifici dell’area di appartenenza	In presenza o via web	3 ore

Quanto sopra previsto non è esaustivo dell’attività formativa che potrà essere fruita, in quanto eventuali ulteriori tematiche potranno essere richieste secondo le necessità che emergeranno e i corsi che saranno resi disponibili. In particolare potrà valutarsi, anche in relazione al carico formativo complessivo da fruire e soprattutto per eventuali neo assunti) l’eventuale partecipazione al percorso formativo base in materia, disponibile nel Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica, della durata di 8 ore.

Trasparenza

[torna alla Mappa logica](#)

Per quanto riguarda il dettaglio delle misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza, con l’indicazione dei responsabili dell’elaborazione/pubblicazione e validazione dei dati e delle tempistiche di aggiornamento/pubblicazione, si rinvia all’allegato 4. Il RPCT potrà fornire indicazioni operative agli uffici per l’attuazione degli obblighi.

Accesso civico

Con deliberazione del Consiglio camerale n. 24 del 22/11/2022 è stato approvato il “Regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi e per l’esercizio del diritto di accesso civico”, con la relativa modulistica e sono state aggiornate sul sito - nell’apposita sotto sezione “altri contenuti / accesso civico” - le relative istruzioni e modelli, anche per l’eventuale domanda di riesame. È prevista la tenuta e l’aggiornamento semestrale, da parte degli uffici destinatari di eventuali richieste del “registro degli accessi”, come indicato anche nell’elenco degli obblighi di pubblicazione.

Trasparenza e anticorruzione per i soggetti controllati

In relazione ai soggetti controllati, la Camera di commercio deve innanzitutto pubblicare i dati richiesti dall’art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013, previa opportuna ricognizione degli enti pubblici istituiti, vigilati o finanziati, delle società partecipate e degli enti di diritto privato in controllo. Entro il 30/11/2026, come previsto



nell’elenco degli obblighi di pubblicazione, l’U.O.S. Partecipazioni provvederà all’invio per la pubblicazione sul sito camerale dei dati richiesti dall’art. 22 del D.Lgs. 33/2013, previa predisposizione della proposta di determina di ricognizione dei soggetti per cui si applicano gli obblighi di trasparenza di cui alla norma richiamata, che sarà anch’essa pubblicata sul sito.

L’ANAC richiede altresì un’attività di vigilanza e promozione dell’adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza nei confronti di società ed enti di diritto privato in controllo pubblico. L’applicazione della normativa a questi soggetti è regolata dal combinato disposto dell’art. 1, comma 2-bis, della L. n. 190/2012 e dall’art. 2-bis del D.Lgs. n. 33/2013, così come interpretato dall’ANAC con la Delibera n. 1134/2017 e il P.N.A. 2019 (parte V).

Per quanto riguarda la Camera di commercio, tale azione si esplicita in particolare verso all’Azienda Speciale Promocamera e la Inter.Cam. Scarl, tenuto conto che per gli altri soggetti sussistono situazioni di controllo congiunto, in cui l’Ente non possiede percentuali di partecipazione maggioritarie. Al momento entrambi i soggetti hanno provveduto agli adempimenti essenziali previsti: nomina del RPCT, adozione del Piano anticorruzione, implementazione della sezione trasparenza sul proprio sito.

Il RPCT della Camera di commercio monitorerà lo sviluppo del processo, valutando l’opportunità di eventuali azioni sollecitatorie.

Le misure specifiche di gestione rischi

Le misure specifiche, previste per ogni singolo sottoprocesso/attività in relazione allo specifico rischio da contrastare, e connessi fattori abilitanti, sono descritte analiticamente nelle schede di rischio di cui all’**allegato n. 3** con precisazione degli indicatori, target, tempi e responsabili. La scelta dell’Ente è quella di presidiare tutti i processi che presentano un livello di rischio superiore a “basso”.

2.7.4 Integrazione con il ciclo della performance

La definizione dei contenuti della presente sezione avviene attraverso un articolato processo che, sotto l’impulso del RPCT vede l’interazione di diversi soggetti, consentendo anche la partecipazione al processo dei principali stakeholder:

- **i dirigenti e i responsabili delle E.Q.**, che operano come referenti nelle rispettive aree di competenza, contribuendo all’analisi del rischio dei processi e alla definizione delle misure appropriate (attività svolta soprattutto negli anni precedenti, che ha consentito di costruire l’impianto di base del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza), e forniscono riscontro sull’attuazione delle misure programmate attraverso regolari monitoraggi;
- **il RPCT**, che assistito dalla struttura di supporto, monitora l’attuazione delle misure e degli obblighi, rilevando eventuali scostamenti dai risultati attesi e difficoltà applicative segnalate dagli uffici; lo stesso RPCT redige una relazione annuale alla Giunta, nella quale illustra l’azione svolta, con gli eventuali profili critici emersi e propone le linee di aggiornamento della strategia di prevenzione della corruzione, tenendo anche conto delle indicazioni dell’ANAC;
- **la Giunta camerale**, che definisce gli obiettivi annuali e pluriennali in materia, affidando al RPCT il loro recepimento organico nel PIAO, in un’ottica integrata e sinergica con gli obiettivi volti alla creazione di valore per la collettività, come previsto dal legislatore con l’art. 1, co. 8, della Legge n. 190/2012 e art. 10, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013.

Trasparenza e anticorruzione rientrano tra gli obiettivi strategici di performance indicati dall’organo di indirizzo, già nella RPP 2026, che sono riportati, con i relativi indicatori e target, nella relativa sezione del Piano. In particolare, l’obiettivo strategico in questione risulta definito attraverso:

indicatore	target
Indice sintetico di trasparenza	100%
Percentuale di attuazione misure previste nel PTPCT	100%
Fenomeni corruttivi accertati	0

L’obiettivo risulta poi declinato in correlati obiettivi operativi e trova spazio nella definizione degli obiettivi organizzativi e individuali.

Inoltre, la Giunta definisce anche ulteriori obiettivi “strategici” specificamente finalizzati allo sviluppo del sistema di prevenzione della corruzione, tenendo conto della strategia nazionale elaborata dall’ANAC nel PNA.

L’Organismo indipendente di valutazione (OIV), come previsto dal comma 8-bis dell’art. 1, L. n. 190/2012 verifica *«che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza»*.

L’OIV è anche chiamato ad esprimere, ai sensi dell’art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, l’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni emanate dall’ANAC, che definiscono tempi e ampiezza dell’analisi. L’Organismo, inoltre, monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso.

2.7.5 Monitoraggio

Per quanto riguarda il monitoraggio sull’attuazione di quanto previsto nella presente sezione del PIAO, nonché sull’attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione qui individuate, si rinvia alla **specifica sezione 4 del Piano**.



4. MODALITA’ DI MONITORAGGIO

[torna alla struttura del PIAO](#) [torna alla mappa logica](#) [\(torna all’indice\)](#)

Sulla base delle Linne Guida del DFP sul PIAO e sul Report Integrato, pubblicate a dicembre 2025, è prevista la redazione di un **Report integrato periodico** e una **Relazione sulla Performance** annuale “integrata”, estesi a tutti gli ambiti oggetto del Piano, per misurare il contributo effettivo delle performance alla creazione di Valore Pubblico, il contributo delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza alla sua protezione e il contributo effettivo delle condizioni di salute delle risorse dell’ente alla sua abilitazione.

Il monitoraggio infrannuale dell’attuazione degli obiettivi strategici e operativi avviene due volte l’anno, al 31.5 e al 30.9, secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lettera b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e dal Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dalla Camera dell’Umbria. A seguito del monitoraggio al 31.5, viene aggiornato il PIAO.

La misurazione del **Valore Pubblico creato** e la rendicontazione annuale del grado di raggiungimento degli **obiettivi strategici e operativi** (performance generale di Ente e performance di area) avvengono nell’ambito della Relazione sulla performance “integrata”. Il processo è presidiato dall’OIV supportato dalla Struttura Tecnica Permanente e dall’Unità Organizzativa Programmazione, Controllo di gestione e audit interno.

Il monitoraggio della Sottosezione **Rischi corruttivi e trasparenza** avviene secondo le indicazioni di ANAC e con le modalità previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Annualmente, secondo le scadenze indicate da ANAC, viene pubblicata la Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. Sempre annualmente, viene inoltre attestato dall’OIV l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Il processo è presidiato dall’Unità Organizzativa Compliance e Sviluppo organizzativo, la quale cura anche il complessivo monitoraggio sulle misure la cui realizzazione non sia di sua immediata e diretta competenza.

Il monitoraggio annuale del **Piano organizzativo del lavoro agile** (POLA) avviene nell’ambito della Relazione sulla performance “integrata”. Il processo è presidiato dall’Unità Organizzativa Risorse umane.

I risultati del **Piano dei fabbisogni di personale** e **dell’attività formativa** sono monitorati nel corso dell’anno e poi rendicontati nella Relazione sulla Performance annuale “integrata”. Il processo è presidiato dall’Unità Organizzativa Compliance e Sviluppo organizzativo in collaborazione con l’Unità Organizzativa Risorse umane.

Il monitoraggio del **Piano di azioni positive** avviene annualmente nell’ambito della Relazione del CUG, inserita sul portale dedicato presso il Dipartimento della Funzione Pubblica. Il processo è presidiato dal Comitato Unico di Garanzia (Cug) della Camera di Commercio dell’Umbria, dalla Consigliera di parità e dall’Unità Organizzativa Compliance e Sviluppo Organizzativo.

Di seguito vengono riportate le modalità di monitoraggio e rendicontazione attualmente implementate per i diversi ambiti.

SEZIONE/SOTTOSEZIONE	MODALITA’ DI MONITORAGGIO	PERIODICITA’	FONTE	DOCUMENTO DI RIFERIMENTO
Valore Pubbico	Verifica della creazione/ accrescimento del Valore Pubblico	annuale	Controllo strategico - O.I.V.	Relazione sulla Performance
Performance strategica	Verifica dello stato di attuazione della programmazione strategica	Annuale - 31/5 e 30/9 per alcuni kpi	Controllo strategico -O.I.V. – Contabilità e Biancoio	Report monitoraggio integrato Relazione sulla Performance Report annuale OIV su controllo strategico
Performance operativa *	Verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi di peformance operativa, inclusi quelli di semplificazione, digitalizzazione, accessibilità e pari opportunità Verifica della rispondenza tra risorse stanziare e risultati ottenuti	31/5; 30/9; 31/12	Controllo di gestione – O.I.V – C.U.G. - Contabilità e bilancio	Report di monitoraggio integrato Relazione sulla Performance Relazione annuale C.U.G.
Rischi corruttivi e Trasparenza **	Monitoraggio attuazione misure prevenzione corruzione Monitoraggio della Trasparenza	31/5; 30/9; 15/12	R.P.C.T.	Report di monitoraggio integrato; Relazione annuale RPCT su modello ANAC; Relazione sulla Performance; Attestazione O.I.V.
Salute organizzativa	Verifica dello stato di attuazione delle azioni e degli indicatori di salute organizzativa	31/5; 30/9; 31/12	Responsabili sviluppo organizzativo e lavoro agile	Report di monitoraggio integrato Relazione sulla Performance
Salute professionale	Verifica dello stato di attuazione delle azioni e degli indicatori di salute professionale	31/5; 30/9; 31/12	Responsabili Fabbisogni di personale e Formazione	Report di monitoraggio integrato Relazione sulla Performance

* MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE

L’Ufficio Programmazione, Controllo di gestione e audit interno cura il processo di monitoraggio della performance organizzativa. La rilevazione dei dati delle misure per il calcolo degli indicatori è effettuata, nelle diverse unità organizzative, dai responsabili degli uffici (i cosiddetti “Responsabili della rilevazione”). La validazione dei dati, entro 15 giorni dalla chiusura del periodo di rilevazione, è, invece, competenza dei titolari di Elevata Qualificazione o, in mancanza, dei Dirigenti, i quali possono facilitare la lettura degli indicatori con note di commento. Il monitoraggio (intermedio e finale) viene eseguito mediante compilazione di apposite Schede di monitoraggio, implementate all’interno di apposito sistema informativo, normalmente nel mese di giugno (con riferimento ai dati al 31 maggio) e nel mese di ottobre (con riferimento ai dati al 30 settembre).



L'Ufficio Programmazione, Controllo di gestione e audit interno, sulla base dei dati validati dai titolari di Elevata Qualificazione e/o dai Dirigenti, collaziona le risultanze delle Schede di monitoraggio ed elabora, entro 15 giorni dalla validazione dei dati, un report volto ad assicurare un'immediata e facile comprensione dello stato di avanzamento degli obiettivi e delle attività.

A partire dal 2024 il **monitoraggio** viene effettuato in modo **integrato** sugli obiettivi specifici e su quelli trasversali all'intera struttura camerale, verificando altresì lo stato di attuazione degli interventi organizzativi a supporto del perseguimento delle politiche (formazione, fabbisogni di personale, digitalizzazione e semplificazione delle procedure, ecc.). Dal 2026 il monitoraggio sarà adeguato alle indicazioni contenute nelle Linee Guida del DFP sul PIAO e sul Report Integrato pubblicate a dicembre 2025.

A seguito del primo monitoraggio intermedio, si procede ad un aggiornamento del PIAO sottoposto all'approvazione della Giunta camerale.

Le risultanze del secondo monitoraggio integrato vengono utilizzate come base per la programmazione del successivo ciclo della performance.

**** MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

Attività di Reporting verso il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

I Responsabili delle unità organizzative coinvolte nell'attuazione del piano riferiranno al Responsabile della prevenzione della corruzione riguardo ad ogni elemento che dovesse indurre a ritenere il possibile manifestarsi di episodi di corruzione, nonché all'adeguatezza delle misure previste rispetto alle effettive esigenze di contrasto della corruzione e i possibili correttivi.

I titolari di posizioni di Elevata Qualificazione trasmetteranno al RPCT i monitoraggi intermedi richiesti e, entro il 15 gennaio 2027, una relazione finale sull'attuazione delle misure previste nel Piano, integrata nel monitoraggio annuale, come dettagliato nel paragrafo seguente.

Monitoraggio e aggiornamento del Piano

Il RPCT, attraverso la propria struttura di supporto, monitora nel corso dell'anno l'attuazione delle misure generali e specifiche previste dal Piano, redigendo uno o più report intermedi di verifica. A tal fine riceve gli esiti dei controlli e dei monitoraggi intermedi e finali dai responsabili delle singole unità organizzative.

Nel corso del 2026 si prevede di effettuare:

- a) il monitoraggio intermedio sull'applicazione delle misure anticorruzione previste dal presente piano al 31/05 e al 30/09/2026, che sarà reso da parte dei responsabili di E.Q. entro il 15 del mese successivo alla data di riferimento; il monitoraggio annuale, riferito al 31/12/2026, che integra la relazione finale dei responsabili; i report dei responsabili saranno sintetizzati in report complessivi per ciascuna scadenza, predisposti dalla struttura di supporto entro i 15 gg successivi alla rendicontazione dei titolari di E.Q.;
- b) le misure connesse alla trasparenza saranno monitorate al 31/05/2026, al 30/09/2026 e al 31/12/2026 (report da rendere entro il 15 del mese successivo alla data di riferimento);
- c) le misure connesse a trasparenza e anticorruzione che assumono esplicito rilievo anche al fine della performance saranno altresì monitorate attraverso gli strumenti previsti nell'ambito del ciclo della performance.

Le date di riferimento dei monitoraggi intermedi, di cui alle precedenti lett. a e b), potranno essere modificate dal RPCT al fine di allinearle, ove possibile, alle rilevazioni richieste ai fini del controllo di gestione e ciclo performance, nonché in funzione degli adempimenti richiesti dall'ANAC. Il RPCT potrà anche chiedere ulteriori monitoraggi in relazione a specifiche e motivate esigenze.

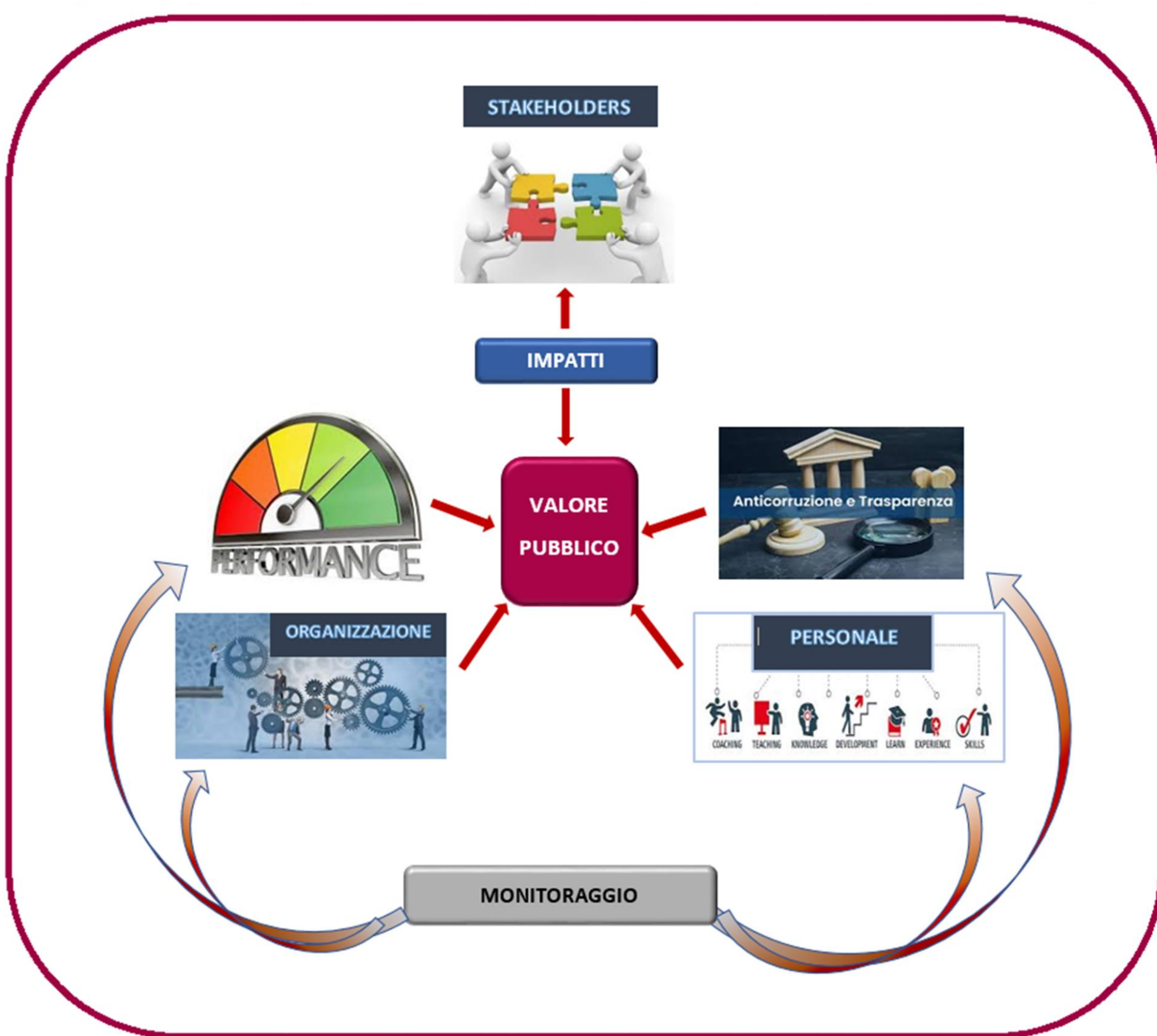
La struttura Programmazione, controllo di gestione e audit interno trasmetterà inoltre al RPCT i dati relativi ai tempi di conclusione dei procedimenti rilevati dagli uffici nelle rilevazioni periodiche operate ai fini del controllo di gestione.

Relazione annuale del RPCT sulle attività svolte

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione redigerà e pubblicherà sul sito camerale la relazione annuale prevista dal comma 14, dell'art. 1, della L. 190/2012 secondo il format e la scadenza indicati dall'ANAC. Inoltre, redigerà una relazione in forma estesa, da presentare agli organi di indirizzo, a fine anno, per illustrare i risultati dell'attuazione del piano e ricevere indicazioni circa le proposte di aggiornamento.



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028



APPROVATO DALLA GIUNTA CAMERALE IL __ GENNAIO 2026

Sommario

ALLEGATI

3

Allegato 1 – Mappa dei processi

4

Allegato 2 - Metodologia e processo di elaborazione della sezione rischi corruttivi.....

6

1. Ruoli e responsabilità

6

2. Il coinvolgimento degli stakeholder

7

3. Aree di rischio: metodologia

8

3.1 Mappatura dei processi

8

3.2 Analisi e valutazione del rischio

9

3.3 Trattamento del rischio.....

17

Allegato 3 – Schede di rischio dei processi

19

SCHEDE DI RISCHIO

19

Allegato 4 - Trasparenza

68

Allegato 5 – Whistleblowing

147

ALLEGATI

[\(torna all'indice\)](#)

Allegato 1 – Mappa dei processi

[torna alle funzioni istituzionali](#)
[\(torna all’indice\)](#)

	Macro Funzione	Macro-processo	Processo
PROCESSI INTERNI	A Governo camerale	A1 Pianificazione, monitoraggio e controllo dell'Ente	A1.1 Performance camerale
			A1.2 Compliance normativa
			A1.3 Organizzazione camerale
		A2 Organi camerali, rapporti istituzionali e relazioni con il sistema allargato	A2.1 Gestione e supporto organi
			A2.2 Promozione e sviluppo dei servizi camerali
			A2.3 Gestione documentale
			A2.4 Rilevazioni statistiche
		A3 Comunicazione	A3.1 Comunicazione
	B Processi di supporto	B1 Risorse umane	B1.1 Gestione del personale
		B2 Acquisti, patrimonio e servizi di sede	B2.1 Acquisti
			B2.2 Patrimonio e servizi di sede
		B3 Bilancio e finanza	B3.1 Diritto annuale
			B3.2 Contabilità e finanza
PROCESSI PRIMARI	C Trasparenza, semplificazione e tutela	C1 Semplificazione e trasparenza	C1.1 Gestione del registro delle imprese, albi ed elenchi
			C1.2 Gestione SUAP e fascicolo elettronico di impresa
		C2 Tutela e legalità	C2.1 Tutela della legalità
			C2.2 Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato
			C2.3 Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti
			C2.4 Sanzioni amministrative
			C2.5 Metrologia legale
			C2.6 Registro nazionale dei protesti
			C2.7 Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi
			C2.8 Rilevazione prezzi/tariffe e borse merci
			C2.9 Gestione controlli prodotti delle filiere del Made in Italy e organismi di controllo
			C2.10 Tutela della proprietà industriale
	D Sviluppo della competitività	D1 Internazionalizzazione	D1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export
			D1.2 Servizi certificativi per l'export
		D2 Digitalizzazione	D2.1 Gestione punti impresa digitale (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese)
			D2.2 Servizi connessi all'agenda digitale
		D3 Turismo e cultura	D3.1 Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura
			D4.1 Orientamento
		D4 Orientamento al lavoro ed alle	D4.2 Alternanza scuola/lavoro e formazione per il

	professioni	lavoro
		D4.3 Supporto incontro d/o di lavoro
		D4.4 Certificazione competenze
	D5 Ambiente e sviluppo sostenibile	D5.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo sostenibile
		D5.2 Tenuta albo gestori ambientali
		D5.3 Pratiche ambientali e tenuta registri in materia ambientale
	D6 Sviluppo e qualificazione aziendale e dei prodotti	D6.1 Iniziative a sostegno dello sviluppo d'impresa
		D6.2 Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni
		D6.3 Osservatori economici

Allegato 2 - Metodologia e processo di elaborazione della sezione rischi corruttivi

[torna alla sez. Anticorruzione](#)

[\(torna all’indice\)](#)

L’aggiornamento al triennio 2026-2028 della strategia di prevenzione della corruzione della Camera di commercio dell’Umbria tiene conto delle previsioni annuali e pluriennali dei piani precedentemente adottati e del processo di attuazione realizzato e monitorato dal 2021 in avanti. In questi anni l’Ente è stato impegnato nella progressiva attuazione dell’analisi e ponderazione del rischio dei processi camerali, completata nel 2023. Essa ha consentito di prevedere misure di prevenzione specifiche per tutti i processi che presentano un livello di rischio superiore a “basso”, che si affiancano a quelle generali, legate in primo luogo alla trasparenza, al codice di comportamento, alla disciplina del conflitto di interessi ecc.

L’aggiornamento del Piano prosegue il percorso intrapreso per l’elaborazione, implementazione e progressivo affinamento della strategia di prevenzione della corruzione della Camera di commercio dell’Umbria, incentrata sulla individuazione delle priorità da affrontare e della tempistica, anche pluriennale, con cui attuarle, tenendo conto delle indicazioni fornite dagli organi di indirizzo dell’Ente.

1. Ruoli e responsabilità

Numerosi soggetti operano nella Camera di commercio, unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in tema d’integrità e rispetto del dettato normativo. Se ne riporta la descrizione.

1.1 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è la dr.ssa Giuliana Piandoro, dirigente di ruolo dell’Amministrazione, nominata con Provvedimento d’urgenza del Presidente n. 5 del 28.01.2021, ratificato dalla Giunta camerale con Deliberazione n. 5, del 02.03.2021.

Le limitate disponibilità di organico dell’Ente, che vede la presenza di due soli dirigenti di ruolo, oltre al Segretario generale, non consentono di individuarne uno estraneo ad attività di gestione e amministrazione attiva; tuttavia non rientra nelle competenze della Dr.ssa Piandoro - responsabile dell’area Servizi Amministrativi alle Imprese e Regolazione del Mercato e Conservatore del Registro delle Imprese - la gestione degli uffici contratti, patrimonio, contabilità, bilancio e personale, più tipicamente esposti al rischio di corruzione.

Al RPCT spetta la formulazione della proposta di Piano triennale da sottoporre all’organo competente.

Il RPCT può emanare direttive in ordine all’applicazione della normativa e alle modalità di adempimento delle singole misure di prevenzione della corruzione e obblighi di trasparenza.

1.2 Struttura di supporto al RPCT. Il RPCT si avvale della collaborazione delle unità organizzative in cui è articolato l’Ente in modalità trasversale a seconda delle necessità, in particolare nello svolgimento dell’attività di gestione del rischio, sia per la valutazione dello stesso che per la costruzione di idonee misure atte mitigarlo. A tal fine il RPCT predispone, di concerto con i responsabili delle unità organizzative, incontri o altre modalità di collaborazione ritenute opportune. Inoltre, il RPCT si avvale stabilmente dell’U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo per supporto ai propri compiti di coordinamento e monitoraggio.

1.3 Segretario generale. E' promotore dell'attività di *risk management* dell'Ente e a lui spetta assicurare la piena funzionalità dell'organismo di valutazione (O.I.V.), del R.P.C.T., assicurare i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo, proporre agli organi di indirizzo e attuare ogni iniziativa, anche esterna, tesa a diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza e della legalità. Inoltre, in quanto vertice della struttura amministrativa, il Segretario provvede altresì al coinvolgimento e alla responsabilizzazione di tutta la dirigenza. Infine, in caso di temporanea assenza o impedimento, il Segretario generale assolve ai compiti e adempimenti indifferibili di competenza del RPCT.

1.4 Dirigenti. Ciascun dirigente, per la propria area di competenza, in materia di anticorruzione è tenuto a svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C.T, dei referenti e dell'autorità giudiziaria, partecipare al processo di gestione del rischio, proporre le misure di prevenzione, assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione, adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale e comunque osservare le previsioni contenute nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

1.5 Dipendenti e collaboratori dell'ente sono chiamati all'osservanza di quanto previsto nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e del Codice di comportamento e sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito, tutelati dagli opportuni strumenti di garanzia. Il personale con ruoli di responsabile partecipa attivamente all'individuazione delle fattispecie di rischio corruttivo e delle misure di mitigazione dello stesso.

1.6 Organismo Indipendente di valutazione. All'OIV spetta una valutazione di coerenza di quanto previsto ai fini della prevenzione della corruzione con la programmazione relativa alla performance dell'Ente, in termini di attribuzione di obiettivi organizzativi e individuali. Spetta all'OIV anche l'attestazione annuale sull'adempimento degli obblighi di trasparenza, secondo le indicazioni dell'ANAC.

1.7 Responsabile anagrafe stazioni appaltanti (RASA). Al fine di assicurare l'inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti prevista dall'art. 33-ter del Decreto Legge n. 179/2012 convertito con L. 22/2012, il Dr. Mario Pera, Dirigente dell'Area Finanza, Gestione e Legislativo della Camera di commercio dell'Umbria, riveste il ruolo di RASA. Entro il 31 gennaio di ogni anno il RASA provvede alla verifica ed eventuale aggiornamento dei dati relativi all'Amministrazione mediante accesso all'AUSA (Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti) sul sito dell'ANAC.

2. Il coinvolgimento degli stakeholder

Il coinvolgimento degli stakeholder nel processo di elaborazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, si è realizzato in primo luogo nei confronti della Giunta camerale, emanazione a sua volta del Consiglio, quale espressione del tessuto economico e sociale umbro, attraverso gli organismi di rappresentanza costituiti dalle associazioni di categoria, ordini professionali, associazioni dei consumatori e sindacati. Nella seduta del 02.12.2025, il RPCT ha riportato alla Giunta in merito all'attività svolta nel corso del 2025 in attuazione del Piano, chiedendo ed ottenendo indicazioni in ordine al suo sviluppo. Con deliberazione in pari data, la Giunta ha fatto propria la relazione e le proposte del RPCT, definendo gli "obiettivi strategici" di mantenimento e di sviluppo da perseguire nel triennio, tenuto conto delle indicazioni contenute nel PNA 2025 adottato dall'ANAC (vedi sezione rischi corruttivi e trasparenza).

Anche gli stakeholder interni (personale camerale) sono stati coinvolti, in particolare nella fase di elaborazione delle misure anticorruzione specifiche dei vari processi, attraverso un dialogo

collaborativo per l’individuazione di quelle più opportune, in un’ottica di valorizzazione delle attività con potenzialità di prevenzione del fenomeno corruttivo già poste in essere.

3. Aree di rischio: metodologia

La “gestione del rischio corruzione” è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; esso richiede l’attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività. Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

1. **mappatura dei processi**, cioè l’individuazione dell’insieme dei processi gestiti dall’Ente, descrivendone fasi e attività nonché le responsabilità ad essi legate;
2. **valutazione del rischio** per ciascun processo, fase e/o attività. Comprende l’identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, ecc.); l’identificazione dei fattori abilitanti; l’analisi del rischio e la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento;
3. **trattamento del rischio**: consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. Tali misure si distinguono in “obbligatorie”, perché contenute in prescrizioni normative, e “ulteriori”, caratterizzate, invece, da una valenza organizzativa, incidenti sull’unità responsabile del processo interessato per agire sulle sue peculiari caratteristiche o, trasversalmente, sull’intera organizzazione
4. **monitoraggio**: verifica dell’attuazione delle misure previste, anche al fine di valutarne l’efficacia, con particolare riferimento ai processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio ai processi per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, ecc.

3.1 Mappatura dei processi

La mappatura utilizzata al fine della valutazione e trattamento del rischio corruttivo è stata realizzata a partire dalla ricognizione operata a livello di sistema da Unioncamere, con gli adattamenti necessari a renderla aderente alla specifica realtà della Camera di commercio dell’Umbria. Essa è riportata con maggior dettaglio nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito, al seguente indirizzo: <https://www.umbria.camcom.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/altri-contenuti-prevenzione-della-corruzione>.

Le aree di rischio a cui ricondurre i singoli processi sono state individuate con riferimento alle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti. Tale articolazione potrà essere modificata, se ritenuto opportuno, in base alle considerazioni che potranno emergere nel corso dello sviluppo dell’analisi.

Nome dell’area	Tipologia
A) Acquisizione e gestione del personale	generale
B) Contratti pubblici	generale
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	generale
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	generale

E) Area sorveglianza e controlli (corrispondente a quella che ANAC indica come “Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni”)	generale
F) Risoluzione delle controversie	specificata
G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	generale
H) Incarichi, nomine, affari legali e contenzioso	generale
I) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...), gestione rapporti con società partecipate	specificata

Per ciascun processo la mappatura ha individuato i relativi sottoprocessi e attività (fasi), che consentono una descrizione compiuta del “contenuto” di ogni ambito operativo. Le responsabilità sono precisate nelle schede di rischio relative ai singoli sottoprocessi.

3.2 Analisi e valutazione del rischio

L’analisi per l’identificazione e il trattamento del rischio è stata effettuata sul sottoprocesso quale unità minima di analisi. E’ stata svolta in dialogo tra il RPCT e i responsabili dei vari sottoprocessi e si è tradotta in schede di rilevazione dei rischi (costruite in base alle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti), che consentono di rilevare i punti salienti dell’analisi, permettendo di approfondire i seguenti aspetti:

- per ciascun sottoprocesso l’eventuale suddivisione in fasi/attività
- per ciascun sottoprocesso (o fase quando ritenuto necessaria una maggiore analiticità), i possibili rischi di corruzione;
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti (ad esempio la mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); la mancanza di trasparenza; l’eccessiva o insufficiente regolamentazione, ecc.¹).

La valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni del PNA 2019, utilizzando un metodo qualitativo che consente di esprimere un giudizio sintetico in quattro fasce di rischio modulate, sulla base dell’esperienza sino ad oggi maturata e dei suggerimenti metodologici elaborati da Unioncamere, in: BASSO, MEDIO, MEDIO-ALTO, ALTO.

La ponderazione del rischio è la base per stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l’esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi stessi.

Il processo di riorganizzazione che l’Ente ha dovuto affrontare a seguito dell’accorpamento delle preesistenti Camere di commercio di Perugia e Terni, ha suggerito un percorso graduale che, tra il 2021 e il 2023 ha consentito l’analisi e valutazione del rischio di tutti processi

Specifiche misure di trattamento del rischio sono previste per i sottoprocessi che, all’esito dell’analisi e ponderazione, presentano un livello di rischio superiore a “basso” (come riportato nelle schede di rischio, allegato n. 3).

¹ I fattori abilitanti presi in considerazione sono: a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.); l) carenza di controlli; m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l’esercizio della discrezionalità; n) mancata evidenza di situazioni di conflitti di interesse

Per quanto attiene più specificamente alla metodologia di valutazione utilizzata, essa si basa sui parametri di probabilità e impatto sotto evidenziati:

Metodo di valutazione del rischio - Metodo personalizzato - PNA 2019	
PROBABILITA'	
Indici di valutazione della probabilità (1)	
<u>Livello di interesse "esterno" (1.1)</u>	
Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo	
Livello di interesse basso, ricadute prevalentemente interne all'Amministrazione	1
Livello di interesse medio basso, effetti, economici e non, poco rilevanti su soggetti esterni	2
Livello di interesse medio, effetti, economici e non, rilevanti su soggetti esterni	3
Livello di interesse medio-alto, effetti, economici e non, molto rilevanti su soggetti esterni	4
Livello di interesse alto, effetti, economici e non, estremamente rilevanti su soggetti esterni	5
<u>Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto al processo (1.2)</u>	
Presenza di vincoli definiti da norme, regolamenti, direttive, circolari etc. che annullano o limitano la discrezionalità professionale del decisore	
Il processo/fase/attività è del tutto vincolato	1
Il processo/fase/attività è molto vincolato	2
Il processo/fase/attività è mediamente vincolato	3
Il processo/fase/attività è parzialmente vincolato	4
Il processo/fase/attività è altamente discrezionale	5
<u>Manifestazione di eventi corruttivi o di maladministration in passato (1.3)</u>	
Il processo/fase/attività è stato già oggetto di eventi corruttivi o di maladministration in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili? (es. rilievi da parte di Organi di controllo, contestazioni, segnalazioni o reclami, procedimenti disciplinari per irregolarità/violazioni, procedimenti in sede giudiziaria davanti al Giudice civile, al TAR o al Consiglio di Stato, procedimenti da parte dell'Autorità giudiziaria penale e/o da parte della Corte dei Conti)	
No, non ci sono stati o non sono noti dei precedenti	1
Sì, ma in realtà simili esterne all'amministrazione	2
Sì, all'interno dell'amministrazione, ma in un passato remoto (oltre i 5 anni)	3
Sì, all'interno dell'amministrazione, in un passato recente (tra 1 anno e 5 anni)	4
Sì, recentemente (nell'ultimo anno)	5
<u>Complessità/opacità del processo decisionale (1.4)</u>	
Il processo/fase/attività è caratterizzato da complessità organizzativa e tecnica (ad esempio, con riferimento agli input, alle attività da svolgere, alle relative responsabilità ed output), anche con il coinvolgimento di più amministrazioni/decisori per il conseguimento del risultato finale	

Il processo/fase/attività è semplice e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione	1
Il processo/fase/attività è mediamente complesso e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione	2
Il processo/fase/attività è complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione	3
Il processo/fase/attività è complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e all'esterno della stessa	4
Il processo/fase/attività è molto complesso e prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e all'esterno della stessa	5
<u>Livello di collaborazione del responsabile del processo (1.5)</u>	
La collaborazione con l'RPCT prevede l'individuazione di rischi concreti e significativi su particolari processi/fasi/attività e la proposta di misure non solo obbligatorie, ma soprattutto ulteriori, legate ad aspetti di tipo organizzativo, di controllo, tecnico, di trasparenza, di rotazione, di sviluppo delle competenze, etc.	
Livello di collaborazione molto alto con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: misure di controllo, di trasparenza, di promozione di standard di comportamento, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di disciplina del conflitto di interessi, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli, di rotazione	1
Livello di collaborazione alto con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: misure di controllo, di trasparenza, di promozione di standard di comportamento, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di disciplina del conflitto di interessi, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli, di rotazione	2
Livello di collaborazione adeguato con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: es. misure di controllo, di trasparenza, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli	3
Livello di collaborazione medio con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: es. misure di controllo, di trasparenza, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione	4
Livello di collaborazione occasionale con parziale individuazione di rischi specifici e significativi e relative misure	5
IMPATTO	
Indici di valutazione dell'impatto (2)	
<u>Impatto organizzativo (2.1)</u>	
Il rischio in questione può determinare malfunzionamenti, ripercussioni e/o danni agli utenti dell'Amministrazione es. un pregiudizio a beni/interessi fondamentali dei cittadini/utenti (es. salute, sicurezza, privacy, salvaguardia dell'ambiente, etc.)	
Impatto basso: scarse conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali	1

Impatto medio basso: conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili in poco tempo e con poco carico di lavoro	2
Impatto medio: conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili con un significativo impegno temporale e organizzativo	3
Impatto medio alto: rilevanti conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili con un elevato impegno temporale e organizzativo	4
Impatto alto: gravi conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali non sempre o completamente risolvibili con un elevato impegno temporale e organizzativo	5
Impatto derivante dalla definizione dei ruoli/responsabilità (2.2)	
Il rischio di un determinato processo/fase/attività può crescere se un singolo individuo o un gruppo di persone svolge il lavoro in totale autoreferenzialità senza il controllo e la corresponsabilità da parte di altri soggetti o gruppi di persone	
Minimo: le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte ed il controllo viene affidato ad una persona che non ha partecipato alle attività in oggetto	1
Basso: le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte, anche di controllo e di responsabilità finale	2
Medio: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone, ma il controllo viene effettuato da una o più persone non coinvolte nell'attività in oggetto, con la responsabilità finale in capo ad un altro	3
Alto: le azioni del processo sono svolte esclusivamente da una singola persona o gruppo di persone, con la responsabilità finale in capo ad un altro soggetto (Dirigente)	4
Massimo: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone in autoreferenzialità	5
Impatto economico (2.3)	
Il rischio in questione può determinare conseguenze economiche di vario grado, anche con risarcimento del danno alla PA di riferimento	
Minimo: trattasi di un'inefficacia organizzativa che può essere gestita senza che si realizzi un danno economico	1
Basso: conseguenze economiche di bassa entità	2
Medio: conseguenze economiche di media entità	3
Medio alto: conseguenze economiche di entità relativamente elevata	4
Alto: conseguenze economiche di elevata entità	5
Impatto reputazionale (2.4)	
Il rischio in questione può creare un danno all'immagine dell'Amministrazione, anche attraverso flussi di notizie su diversi tipi di media	
Minimo: la notizia dell'evento rimarrebbe riservata all'interno dell'Amministrazione	1
Basso: la notizia dell'evento avrebbe diffusione solo locale	2
Medio: la notizia dell'evento avrebbe diffusione locale e nazionale	3

Medio alto: la notizia dell'evento avrebbe diffusione prevalentemente nazionale	4
Alto: la notizia dell'evento avrebbe diffusione nazionale e internazionale	5
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (2.5)	
Livello di responsabilità organizzativa al quale si colloca il rischio di evento corruttivo	
A livello di addetto	1
A livello di collaborazione o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente	4
A livello direzionale	5

Rischio potenziale (P x I) = Rp

Va precisato che i punteggi non esprimono una valutazione quantitativa, ma solo un parametro di riferimento nella scala di graduazione del rischio.

Il rischio potenziale è quindi calcolato come prodotto tra probabilità e impatto e valutato secondo la seguente scala:

Scala di valutazione del rischio							
Basso		Medio		Medio-Alto		Alto	
da	a	da	a	da	a	da	a
0	4	4,01	9	9,01	15	15,01	25

La valutazione del rischio si accompagna un giudizio qualitativo che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Lo schema seguito (un esempio) è riportato di seguito:

Giudizio sintetico (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)		Motivazione della misurazione applicata e dati a supporto
Medio-Alto		Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di trasparenza e scarsità di controlli), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici, elevata discrezionalità e impatti significativi sull'immagine della Camera.

Nell'effettuare l'analisi dei singoli processi, inizialmente si fa sempre riferimento al rischio potenziale, senza considerare l'effetto mitigante delle eventuali misure già in essere. Negli anni successivi si individuano e attuano misure di controllo già in essere o da implementare per la sua

mitigazione. Successivamente, anche sulla base dell’esperienza di gestione del rischio conseguita, si potrà valutare l’impatto delle misure adottate anche in termini di riduzione del rischio (rischio residuo).

Gli esiti dell’analisi, in sintesi, sono i seguenti:

I sottoprocessi mappati e analizzati sono 104, di cui:

Rischio medio-alto	6
Rischio medio	47
Rischio basso	23
Non valutati perché non attuati al momento o non rilevanti ai fini dell’anticorruzione	28

Ne deriva il **Registro del rischio** della Camera di commercio dell’Umbria, che può essere rappresentato sinteticamente come segue

Sottoprocesso	Area di rischio	Valore del rischio
D7.1.1 Contributi diretti alle imprese sulla base di specifici bandi	D)	10,2
G1.1.1 Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo Segretario Generale)	I)	10,2
B1.1.1 Acquisizione del personale	A)	9,5
C1.1.7 Accertamenti, iscrizioni, cancellazioni e altre pratiche di ufficio	C)	9,5
D7.1.2 Contributi ad iniziative di terzi per lo sviluppo del territorio	D)	9,5
A2.1.3 Assistenza e tutela legale	H)	9,4
B2.1.1 Acquisti beni e servizi	B)	9
C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	D)	9
C2.5.10 Vigilanza su marchi concessi	D)	9
C2.5.6 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	D)	9
C2.7.5 Servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (ex DL 118/21)	F)	9
A1.3.2.a Sviluppo del personale - progressioni	A)	8,4
C2.5.2.b Gestione controlli casuali e in contraddittorio (attività ispettiva)	D)	8,4
C2.5.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato, preimballaggi e strumenti in servizio verificati dai laboratori	D)	8,4
B.1.2.1 Attribuzione di incarichi di collaborazione e consulenza	H)	8,4
C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori	D)	8,3
B3.2.1 Contabilità	G)	8,3
A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali	I)	8,3
C1.1.2 Procedure abilitative	C)	7,8
C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti	C)	7,8
C2.5.1 Verifiche prime e verifiche periodiche su strumenti nazionali	D)	7,8

Sottoprocesso	Area di rischio	Valore del rischio
A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale	I)	7,8
C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte	C)	7,3
C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	F)	7,3
A2.3.1 Protocollo generale	I)	7,3
B2.2.1 Patrimonio	G)	7,2
A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali	I)	7,2
A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive	I)	7,2
B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	A)	7
C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C)	6,8
C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello	C)	6,7
C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione (non incluso nell'elenco fino al 2023)	C)	6,7
C2.5.2.a. Gestione controlli casuali e in contraddittorio (attività su richiesta)	D)	6,7
A1.3.1.a Organizzazione camerale - organigrammi	I)	6,6
C2.5.8 Tenuta del registro degli assegnatari dei marchi di identificazione per i metalli preziosi	C)	6,2
C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe	C)	6,2
D4.4.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze	C)	6
D1.2.1 Servizi certificativi per l'export	C)	5,8
A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza	I)	5,8
B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli	G)	5,7
A1.1.3 Rendicontazione	I)	5,7
D2.2.1 Servizi connessi all'Agenda Digitale e altri servizi digitali	C)	5,3
D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)	C)	5,3
C2.7.1 Servizi di arbitrato	F)	5,3
A2.3.2 Gestione documentale	I)	5,3
A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	I)	5,3
B1.1.3 Trattamento economico del personale	A)	4,8
C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	C)	4,8
C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	C)	4,8
D5.3.3 Interrogazioni registri ambientali e MUD	C)	4,8
B3.2.2 Finanza	G)	4,8
C2.5.9 Concessione marchi di identificazione dei metalli preziosi	C)	4,3
A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli	I)	4,3
D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro	C)	4
C2.10.3 Servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale	C)	4

Sottoprocesso	Area di rischio	Valore del rischio
C2.5.3 Formazione e tenuta elenco titolari di strumenti di misura (rischio basso)	C)	4
F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali	D)	4
B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare (rischio basso)	G)	4
A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie (analisi 2022 rischio basso)	I)	4
A1.1.4 Supporto all'OIV	I)	4
C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale	C)	3,9
A1.3.2.c Sviluppo del personale - formazione e benessere (analisi 2022 - rischio basso)	A)	3,8
D.1.1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza alle imprese in materia di internazionalizzazione	C)	3,8
D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale	C)	3,8
D3.1.3. Organizzazione e supporto alla partecipazione ad eventi culturali e di promozione del turismo	C)	3,8
A1.3.1.b Organizzazione camerale - regolamenti (analisi 2022 rischio basso)	I)	3,8
A3.1.2 Comunicazione a supporto dell'erogazione dei servizi	I)	3,8
A1.3.2.b Sviluppo del personale - fabbisogni (analisi 2022 - rischio basso)	A)	3,6
A2.4.1 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	I)	3,6
D5.1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza alle imprese in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	C)	3,5
D2.1.1 Servizi di informazione, formazione e assistenza alle imprese in materia di digitalizzazione	C)	3,5
A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali (analisi 2022 rischio basso)	I)	3,4
D4.1.1 Servizi di assistenza, informazione, supporto e formazione per orientamento al lavoro e alle professioni	C)	3,1
D4.2.2 Servizi a supporto dell'alternanza scuola/lavoro	C)	3,1
D3.1.1. Servizi di informazione, formazione e assistenza alle imprese in materia di turismo e cultura	C)	3,1
D5.3.1 Pratiche ed adempimenti ambientali	C)	2,8
C2.10.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello (non rilevante: solo supporto informale a ricerche di anteriorità)	C)	
C2.10.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale (non attuata dalla Camera)	C)	
C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità prodotti (servizio attualmente non attivo presso la CCIAA Umbria - Promocamera ma si limita a indirizzare presso cciaa Torino)	C)	

Sottoprocesso	Area di rischio	Valore del rischio
D4.3.1 Iniziative e Servizi a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (rinviato dall’analisi 2022)	C)	
D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up e PMI e delle imprese in generale (rinviato dall’analisi 2022)	C)	
C1.1.3 Assistenza qualificata alle imprese (AQI) (non attivo)	C)	
C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese	C)	
C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese	C)	
C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA	C)	
C2.1.1 Sportelli legalità	C)	
C2.1.3 Servizi di informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza	C)	
C2.1.4 Servizi a supporto del contrasto della criminalità economica e ambientale	C)	
C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale	C)	
C2.5.7 Servizi di certificazione connesse agli strumenti NAWI	C)	
C2.5.4 Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico	C)	
D4.4.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a domanda collettiva)	C)	
D5.3.2 Servizi informativi registri ambientali e MUD	C)	
D6.1.3 Servizi a supporto dell’innovazione e del trasferimento tecnologico del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa	C)	
D6.2.1 Servizi di informazione e assistenza a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere dei prodotti	C)	
D6.3.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi	C)	
D6.1.2.3 Sostegno all'accesso al credito mediante confidi (non più attuato; solo gestione residui)	D)	
F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi (non attuato dalla Camera)	D)	
D6.1.2.4 Realizzazione e gestione di infrastrutture per lo sviluppo di imprese e territorio	D)	
C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (viticinico-olio-altri prodotti tipici)	D)	
C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie	F)	

3.3 Trattamento del rischio.

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. Piuttosto che la distinzione tra misure “obbligatorie” e “ulteriori” (a seconda che l’Ente sia obbligato per legge a predisporle oppure possa valutare la loro opportunità in relazione alla sua specifica realtà organizzativa), l’A.N.AC. distingue fra “misure generali” che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in materia trasversale sull’intero ente e “misure specifiche”, che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

Le misure specifiche sono indicate nelle schede di rischio relative ai singoli sottoprocessi, di cui all'allegato 2, nelle quali è possibile rinvenire:

- per ciascun sottoprocesso, fase/attività e per ciascun rischio, le misure specifiche (obbligatorie e/o ulteriori) che servono a contrastare l'evento rischioso; queste sono classificate, anche secondo le indicazioni dell'ANAC, in misure di controllo, misure di trasparenza, misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, misure di regolamentazione, misure di semplificazione, misure di formazione, misure di rotazione, misure di disciplina del conflitto di interessi, altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)
- per ciascun sottoprocesso e misura il relativo responsabile;
- per ciascuna misura, il relativo indicatore e target di riferimento;
- per ciascuna misura, la tempistica entro la quale deve essere messa in atto.

Il risultato dell'intero processo è espresso dalle schede di rischio elaborate per ciascun sottoprocesso e contenute nell'allegato 3 del PIAO, di cui si riporta un esempio di seguito.

Allegato 3 – Schede di rischio dei processi

torna alla sez. Anticorruzione

(torna all’indice)

SCHEDE DI RISCHIO

A) Acquisizione e progressione del personale
A1.3.2.a Sviluppo del personale - progressioni
B1.1.1 Acquisizione del personale
B1.1.2 Trattamento giuridico del personale
B1.1.3 Trattamento economico del personale

PROCESSO (es. da Liv.2)		A1.3.2.a Sviluppo del personale - progressioni			RESPONSABILE di processo	U.O.S. Risorse umane		Rischio di processo		Medio	8,4
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un elevato livello di interesse da parte degli utenti (interni in questo caso) e da una certa complessità, con possibili impatti significativi per l'Amministrazione dal punto di vista economico e di immagine											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
A1.3.2.1 Sistemi di valutazione: Performance individuale e progressioni	Progressioni interne (orizzontali)	RA.29 Previsione di criteri di valutazione del personale volti a favorire alcune categorie/oggetti	a) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	O	A. misure di controllo	Accordo sindacale sui criteri per le progressioni (previsto dal CCNL)	Acquisizione accordo su contratto integrativo	Prima della selezione	U.O.S. Risorse umane
			b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione sul sito del contratto integrativo	Avvenuta pubblicazione	Tempestiva. Misura già in essere	Secondo indicazioni sezione trasparenza
		RA.30 Applicazione errata dei criteri di progressione per favorire alcune categorie/oggetti	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza	Notifica dei risultati a tutti i dipendenti	Invio mail con provvedimento allegato	Entro 10 gg dall'archiviazione del provvedimento nella procedura di gestione documentale	U.O.S. Risorse umane

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell’Umbria

PROCESSO (es. da Liv.2)											B1.1.1 Acquisizione del personale	RESPONSABILE di processo	U.O.S. Risorse umane		Rischio di processo	Medio-Alto	9,5
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo																	
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)						
B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne (comprese progressioni verticali)	Elaborazione e pubblicazione bando di selezione	RA01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione del bando	Pubblicazione tempestiva del bando nella sezione "Amministrazione trasparente"	Rispetto del tempo di pubblicazione previsto dal bando	Secondo indicazioni sezione trasparenza						
	Nomina ed insediamento commissione esaminatrice	RA02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO16 - disciplina per la formazione e il funzionamento delle commissioni	O	D. misure di regolamentazione	Previsione dei criteri per la nomina della Commissione	Inserimento nel bando dei criteri per la nomina della Commissione	Tempestiva	U.O.S. Risorse umane						
			b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione dell'atto di nomina della commissione di valutazione	Pubblicazione dell'atto di nomina nella sezione "Amministrazione trasparente"	Tempestiva. Prima dello svolgimento delle prove	U.O.S. Risorse umane						
	Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria	RA16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	n) mancata evidenza di situazioni di conflitti di interesse	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Acquisizione dai commissari di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio di assenza di cause di conflitto di interessi	n. dichiarazioni acquisite = n. commissari	Prima dell'insediamento della commissione	U.O.S. Risorse umane						
B1.1.1.2 Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità	--	RA01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione/diffusione preventiva tra tutti i soggetti interessati dell'avviso contenente i criteri di selezione	Avvenuta Pubblicazione/diffusione preventiva	Tempestiva rispetto a quanto previsto nell'avviso	U.O.S. Risorse umane						
	Per incarichi di Posizione Organizzativa	RA01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Adozione criteri per il conferimento e la revoca e graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione	Adozione provvedimento contenente i criteri	Misura già in essere. Criteri adottati con determina SG n. 561 del 09/12/2022.	U.O.S. Risorse umane						
	Per incarichi dirigenziali	RA32 Atribuzione di indennità non coerenti con la posizione dirigenziale assegnata	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Per incarichi dirigenziali, preventiva ponderazione (Giunta e OIV)	Adozione ponderazione posizioni dirigenziali	Misura già in essere. Criteri adottati con delibera 34 del 22/03/22 (metodologia)	U.O.S. Risorse umane						
		RL 11 Mancata verifica dell'insussistenza dei presupposti per il conferimento dell'incarico	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	A. misure di controllo	Percentuale di dichiarazioni sull'assenza di cause di inconferibilità dell'incarico controllate	100%	Al conferimento dell'incarico	U.O.S. Risorse umane						
B1.1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)	--	RA23 Scelta pilotata dei soggetti con cui attivare il tirocinio	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Attivazione di tirocini solo in seguito a selezione pubblica dei candidati	Pubblicazione tempestiva dell'avviso di selezione nella piattaforma "Alma Laurea" e inserimento della notizia dell'avvenuta pubblicazione sul sito camerale	Tempestiva	U.O. Responsabile del procedimento di selezione						

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell’Umbria

PROCESSO (es. da Liv.2)		B1.1.2 Trattamento giuridico del personale		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Risorse umane		Rischio di processo			
								Medio		7,0	
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da non modesti livelli di interesse esterno, con significativi profili di complessità e discrezionalità; impatti mediamente non elevati sui terzi e sull'Amministrazione e ricadute mediamente non eccessive sui profili reputazionali e di immagine			
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura
B1.1.2.1 Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti: aspettative, congedi parentali, diritti sindacali, concessioni part time, etc	Per richieste di congedi, aspettative, permessi studio ecc.	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	I) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Adozione degli atti conclusivi con determina dirigenziale inserita nella procedura di gestione documentale o con la procedura di gestione presenze, che consente la tracciatura dei diversi livelli di autorizzazione	100% degli atti	Misura già in essere da attuarsi costantemente	U.O.S. Risorse umane
B1.1.2.2 Procedimenti disciplinari	--	RA. 31 Mancato esercizio dell'azione disciplinare a seguito di segnalazione	I) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO17 - Adozione atti organizzativi necessari al regolare svolgimento dei procedimenti	O	D. misure di regolamentazione	Adozione Disciplina di funzionamento dell'UPD	si	Misura già in essere. (Det. SG n. 335 del 23/06/2023)	U.O.S. Risorse umane
B1.1.2.3 Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)	--	RA.27 Inserimento nei fondi di risorse eccedenti i limiti di legge	I) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	O	A. misure di controllo	Certificazione del fondo da parte del Collegio dei revisori dei conti	Certificazione di entrambi i fondi (dirigenti - non dirigenti)	Prima dell'erogazione delle risorse	U.O.S. Risorse umane

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell'Umbria

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2020 - 2028 CCIAA dell'Umbria													
PROCESSO (es. da Liv.2)		B1.1.3 Trattamento economico del personale		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Risorse umane		Rischio di processo		Medio		4,8	
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato non elevati livelli di interesse esterno, minima discrezionalità e bassa complessità; una significativa autonomia degli incaricati, impatti non elevati sui terzi e sull'Amministrazione e ricadute mediamente non eccessive sui profili reputazionali e di immagine					
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura		
B1.1.3.1 Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)	--	RA25 Mancata giustificazione delle assenze di dipendenti	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU16 - Informatizzazione del servizio di gestione del personale	U	A. misure di controllo	Registrazione di presenze/assenze dei dipendenti con procedura informatizzata interamente tracciabile	Adozione della procedura informatica per tutte casistiche (salvo missioni - visto da dirigente e riportato su cedolino)	Procedura informatizzata già in uso, da attuarsi costantemente	U.O.S. Risorse umane		
		RA24 Alterazione delle registrazioni di entrata e uscita dei dipendenti	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU16 - Informatizzazione del servizio di gestione del personale	U	A. misure di controllo	Tracciamento degli interventi degli operatori sulle registrazioni della procedura di rilevazione presenz/assenza dei dipendenti	Adozione della procedura informatica per tutte casistiche (salvo missioni - firmato dirigente e riportato su cedolino)	Procedura informatizzata già in uso, da attuarsi costantemente	U.O.S. Risorse umane		
B1.1.3.3 Gestione buoni mensa	--	RA26 Attribuzione di compensi/rimborsi non spettanti	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU16 - Informatizzazione del servizio di gestione del personale	U	A. misure di controllo	Attuazione procedura per cui i buoni mensa sono assegnati in via automatizzata sulla base delle registrazioni delle presenze	Attuazione della procedura per il 100% dei buoni mensa del personale non dirigenziale	Procedura informatizzata già in uso, da attuarsi costantemente	U.O.S. Risorse umane		
B1.1.3.4 Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli organi camerali)		RA26 Attribuzione di compensi/rimborsi non spettanti	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Direttiva di regolamentazione delle trasferte	si: adozione della Direttiva	Misura già in essere. Direttiva adottata con Det. SG n. 396 del 25/07/2023	Dirigente Area Finanza, Gestione e Legislativo		
	--	RA26 Attribuzione di compensi/rimborsi non spettanti	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Attuazione procedura per cui i rimborsi delle trasferte sono richiesti dal dipendente, verificati dall'Ufficio personale e autorizzati dal Dirigente Area Finanza, Gestione e Legislativo o Segretario generale	Attuazione della procedura per il 100% delle richieste di rimborsi per missioni	Procedura già in uso, da attuarsi costantemente	U.O.S. Risorse umane		
B1.1.3.5 Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)	--	RA26 Attribuzione di compensi/rimborsi non spettanti	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU16 - Informatizzazione del servizio di gestione del personale	U	A. misure di controllo	Attuazione procedura per cui i cedolini degli stipendi sono elaborati in via automatizzata sulla base delle registrazioni delle presenze (salvo eccezioni comunque documentate)	Attuazione della procedura per il 100% dei cedolini	Procedura informatizzata già in uso, da attuarsi costantemente	U.O.S. Risorse umane		
B1.1.3.6 Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)	Borse Prezzi Arbitrato Esami mediatori Componenti organi	RA26 Attribuzione di compensi/rimborsi non spettanti	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Per Commissioni: liquidazione sulla base di attestazione del segretario controfirmata dal Presidente (o dal Dirigente di area in caso di assenza) Per componenti organi: liquidazione sulla base di attestazione del S.G.	Attuazione della procedura per il 100% dei rimborsi	Procedura da attuarsi costantemente	U.O.S. Borse e Prezzi U.O.S. Arbitrato e Mediazione U.O.S. REA, attività regolamentate, Bilanci U.O.S. Segreteria generale (ciascuno per gettoni di competenza) Ragioneria per liquidazione		

B) Contratti pubblici
B2.1.1 Acquisti beni e servizi

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell'Umbria

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2020 – 2026 CCIAA dell'Umbria											
PROCESSO (es. da Liv.2)		B2.1.1 Acquisti beni e servizi	RESPONSABILE di processo		Provveditorato/U.O. che propone l'acquisto		Rischio di processo		Medio	9,0	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un livello di interesse significativo, ma mediamente non elevato; significativa anche la complessità del processo decisionale, con articolazione delle responsabilità e rilevante impatto potenziale sull'immagine
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
B2.1.1a Programmazione del fabbisogno	--	RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU8 - Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione fabbisogni	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Coinvolgimento degli uffici nella programmazione degli acquisti attraverso schede di segnalazione	Invio delle schede di segnalazione ai dirigenti e responsabili di E.Q.	15/11/2026	EQ Provveditorato
B2.1.1b Progettazione della strategia di acquisto	--	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	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU32 - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino i criteri di scelta della procedura di affidamento.	U	D. misure di regolamentazione	Adozione direttiva dirigenziale per la corretta gestione degli affidamenti in base alla normativa vigente e del provv.ti ANAC	si	Misura già in essere. Direttiva aggiornata con Det. 597/2024	Dirigente Area Finanza, gestione e legislativo
			m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU32 - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino i criteri di scelta della procedura di affidamento.	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione direttiva dirigenziale vigente per la corretta gestione degli affidamenti	100% degli affidamenti attuati nel rispetto della direttiva	Da applicare costantemente	U.O.C. Provveditorato o diversa unità organizzativa che effettua l'affidamento
			l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Percentuale di affidamenti effettuati con determina approvata tramite sistema informatico di gestione documentale	100% (salvo operazioni di cassa economale)	Misura da attuarsi costantemente	U.O.C. Provveditorato o diversa unità organizzativa che procede alla selezione del contraente
			b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Percentuale dei CIG pubblicati in amministrazione trasparente secondo indicazioni sezione trasparenza del piano	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.C. Provveditorato
			b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU19 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale	O	B. misure di trasparenza	Percentuale di affidamenti effettuati con determina motivata in ordine alla scelta della procedura di affidamento	100%	Misura da attuarsi costantemente	Provveditorato PG o TR o diversa unità organizzativa che procede alla selezione del contraente

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell'Umbria

B2.1.1c Selezione del contraente	--	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)	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione sul sito dell'avviso (quando previsto) con indicazione dei requisiti richiesti	100%	Misura da attuarsi costantemente	E.Q. Provveditorato
B2.1.1d Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	--	RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	j) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo	controllo dichiarazioni dell'aggiudicatario secondo indicazione del codice dei contratti e direttiva sui controlli a campione approvata con det. N. 459 del 11/09/2023	10% dichiarazioni per affidamenti < 20.000; 20% per affidamenti => 20.000 100% per affidamenti superiori a 40.000	Secondo indicazioni direttiva	U.O.C. Provveditorato
B2.1.1e Esecuzione del contratto	--	RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	j) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Apposizione del visto di conformità da parte dell'ordinante prima di procedere alla liquidazione, attraverso procedura informatizzata tracciabile	100%	Misura già in essere, da attuarsi costantemente	Responsabile U.O. ordinante per l'apposizione del visto U.O.S. Gestione liquidazioni e pagamenti per la verifica dell'apposizione del visto
		RB. 47 attribuzione di benefici economici superiori al dovuto	j) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Percentuale di utilizzo della procedura informatizzata CON 2 per la creazione degli ordinativi di acquisto	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.C. Provveditorato
B2.1.1f Rendicontazione del contratto	--	RB.33 inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria	j) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU25 - Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	U	i. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Inserimento nella documentazione contrattuale della clausola su tracciabilità pagamenti (quando richiesto)	100% (tranne cassa economale)	Misura da attuarsi costantemente	U.O.C. Provveditorato
B2.1.1.7 Acquisti con cassa economale (o minute spese)	--	RB. 46 utilizzo improprio della cassa economale per eludere le regole di affidamento previste dalla normativa	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU32 - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino i criteri di scelta della procedura di affidamento.	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione regolamento cassa interna	100% dei casi di utilizzo della cassa	Misura già in essere da attuarsi costantemente (Regolamento cassa interna approvato con Del. CC n. 27 /2022)	Provveditorato PG e TR

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA
C1.1.2 Procedure abilitative
C1.1.7 Accertamenti, iscrizioni, cancellazioni e altre pratiche di ufficio
C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte
C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti
C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello
C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica
D1.2.1 Servizi certificativi per l'export
D2.2.1 Servizi connessi all'Agenda Digitale e altri servizi digitali
D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)
C2.5.8 Tenuta del registro degli assegnatari dei marchi di identificazione per i metalli preziosi
C2.5.9 Concessione marchi di identificazione dei metalli preziosi
C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello
C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe
D4.4.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze
D5.3.3 Interrogazioni registri ambientali e MUD
C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione <i>(non incluso nell'elenco fino al 2023)</i>

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell'Umbria

PROCESSO (es. da Liv.2) C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA RESPONSABILE di processo U.O.S. Gestione iscrizioni e controllo qualità - Artigianato - Atti telematici e procedure concorsuali - REA, Attività regolamentate, Bilanci Rischio di processo Medio 6,8 MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un significativo interesse esterno, ma fortemente vincolato, con una bassa strutturazione dei ruoli e responsabilità e un possibile riflesso non modesto sull'immagine											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura
C1.1.1.1 Pratiche telematiche di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati	--	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione alle Indicazioni di servizio sui criteri di riconoscimento dell'urgenza delle pratiche impartite nel 2022	si	Misura già in essere da attuarsi costantemente	Responsabili unità organizzativa di lavorazione delle pratiche RI e REA
		RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	i) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Percentuale di pratiche lavorate con procedura telematica che consente tracciatura di tutte le fasi e interventi	100%	Misura già in essere da attuarsi costantemente	Responsabili unità organizzativa di lavorazione delle pratiche RI e REA
C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche	--	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione direttiva adottata con determina del Conservatore n. 6 del 18/05/2022 per lo svolgimento dei controlli	Verifica del 100% delle dichiarazioni da controllare in base ai criteri della direttiva	Entro il mese successivo all'evasione della pratica	U.O.S. Qualità anagrafiche camerali

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell'Umbria

PROCESSO (es. da Liv.2)		C1.1.2 Procedure abilitative		RESPONSABILE di processo		U.O.S. REA, Attività regolamentate, Bilanci - Gestione iscrizioni e controllo qualità - Artigianato		Rischio di processo		Medio		7,8	
												MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un significativo interesse esterno, ma fortemente vincolato, con una bassa strutturazione dei ruoli e responsabilità e possibili conseguenze significative in termini economici e di impatto sull'immagine dell'Amministrazione	
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura		
C1.1.2.1 Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti Nota: per Ruolo Conducentii provvedimenti sono assunti dalla Provincia	--	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Operare le iscrizioni con determinazione dirigenziale emanata attraverso la procedura informatica di gestione documentale, che prevede successivi livelli di autorizzazione	Utilizzo procedura informatica di gestione documentale per il 100% delle determinazioni di iscrizione	Misura già in essere da attuarsi costantemente	U.O.S. REA, Attività regolamentate, Bilanci		
C1.1.2.2 Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.) Nota: per ruolo conducenti esami gestiti dalla Provincia	--	RC.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	n) mancata evidenza di situazioni di conflitti di interesse	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Acquisizione preventiva dai commissari di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio di assenza di cause di conflitto di interessi (per esami mediatori)	n. dichiarazioni acquisite = n. commissari	Prima dell'insediamento della commissione	U.O.S. REA, Attività regolamentate, Bilanci		
	--	RC.11 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU60 - Rotazione dei componenti delle Commissioni	U	G. misure di rotazione	Realizzazione degli esami nelle due sedi di Perugia e Terni con diversa composizione delle rispettive commissioni	Nomina di commissari diversi per le due commissioni	Secondo tempi di indizione degli esami	U.O.S. REA, Attività regolamentate, Bilanci		

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell'Umbria

PROCESSO (es. da Liv.2)		C1.1.7 Accertamenti, iscrizioni, cancellazioni e altre pratiche di ufficio		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Qualità delle Anagrafiche camerali		Rischio di processo		Medio-Alto		9,5	
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da livelli di interesse e discrezionalità non elevati; la complessità è media e le responsabilità ben individuate, ma elevata autoreferenzialità nella fase istruttoria e significativo impatto per l'Amministrazione in termini di possibili danni economici e sull'immagine					
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)		RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	I) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo	Adozione di una procedura (SCRIBA-PROAC-GEDOC) che consenta di incrociare l'elenco delle pratiche segnalate fuori termine con l'elenco delle sanzioni emesse/protocate	si	Misura già in essere da applicarsi costantemente	U.O.C. Registro Imprese e Uffici Anagrafici		
	Controllo pratiche deposito bilanci	RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	I) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Confronto tra lista delle pratiche di deposito bilanci fuori termine evase (ATTICHECK) dell'anno n. e lista verbali emessi	100% delle violazioni: - accertate con verbale - archiviate con motivazione - non accertate con motivazione - definite con pagamento semplificato	Entro il 31/12/2026	U.O.C. Registro Imprese e Uffici Anagrafici		

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell'Umbria

PROCESSO (es. da Liv.2)												C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Metrologia Legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e Protesti		Rischio di processo		Medio		7,3	
												MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un significativo livello di interesse esterno e correlato impatto economico, ma bassa discrezionalità; il processo decisionale e le relative responsabilità sono ben definite											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo																							
FASE (es. da Liv.3)		Attività' (es. da Liv.4)		POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)		Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)		OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)		MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)		Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)		Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)		INDICATORE		Target (Valore desiderato dell'indicatore)		TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informativo dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal Tribunale		--		RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata		I) carenza di controlli		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti		U		A. misure di controllo		Percentuale di pratiche evase mediante inserimento della determinazione nella procedura informatizzata che prevede diversi e successivi livelli di autorizzazione		100% delle istanze		Misura da attuarsi costantemente		U.O.S. Metrologia Legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e Protesti	
				RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata						MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti		U		A. misure di controllo		Allegazione al fascicolo informatico di un documento istruttorio che indichi i documenti presentati e la coerenza della documentazione ai fini dell'ascolgimento della domanda		100% delle istanze		Misura da attuarsi costantemente		U.O.S. Metrologia Legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e Protesti	
										MGO2 - Informatizzazione dei processi		O		A. misure di controllo		Utilizzo della procedura informatica dedicata di Infocamera che permette di tracciare tutte le fasi della procedura		100% delle istanze		Misura da attuarsi costantemente		U.O.S. Metrologia Legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e Protesti	

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell'Umbria

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2020 - 2028 CCIAA dell'Umbria		PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti	RESPONSABILE di processo	U.O.S. Metrologia Legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e Protesti			Rischio di processo	Medio	7,8	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un elevato livello di interesse esterno e correlato impatto economico, ma bassa discrezionalità; il processo decisionale e le relative responsabilità sono ben definite.
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari	--	RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	U	8. misure di trasparenza	Pubblicazione contemporanea degli elenchi provenienti dai diversi ufficiali levatori. Se non possibile la pubblicazione contemporanea perché vi sono elenchi non ancora pervenuti alla scadenza della pubblicazione del primo, pubblicazione degli altri al primo giorno utile (in caso di elenco pervenuto anticipatamente, pubblicazione dello stesso comunque entro 10 gg dal pervenimento)	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Metrologia Legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e Protesti
			l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo	Pubblicazione degli elenchi attraverso procedura informatizzata dedicata di Infocamere, che consente di monitorare e tracciare tutte le fasi del processo	100%	Misura già in essere, da attuarsi costantemente	U.O.S. Metrologia Legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e Protesti

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell'Umbria

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Metrologia Legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e Protesti		Rischio di processo		Medio		6,7	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un significativo livello di interesse esterno e correlato impatto economico, ma bassa discrezionalità; il processo decisionale e le relative responsabilità sono ben definite, ma l'attività è principalmente in capo ad un unico soggetto della struttura													
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'Indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
C2.6.3.1 Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti	--	RC.14 Alterazione della documentazione	I) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Rilascio visure protesti mediante procedura informatizzata che consente tracciatura delle operazioni svolte e dei soggetti che vi hanno operato	100% delle visure	Misura già in essere da attuare costantemente	U.O.S. Metrologia Legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e Protesti		

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell'Umbria

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica		RESPONSABILE di processo		Responsabile tutela del consumatore e della fede pubblica		Rischio di processo		Medio		4,8	
												MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da modesto impatto economico e interesse esterno; ruoli e responsabilità sono ben definite e il grado di discrezionalità del decisore non è elevato.	
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione) e Operazioni a premio (chiusura operazioni)	--	RC.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	n) mancata evidenza di situazioni di conflitti di interesse	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Presentazione comunicazione ex art.5 Codice di comportamento	Presentazione della dichiarazione nel caso insorgenza di causa di conflitto di interesse	Tempestiva, al momento della presa in carico del procedimento	Personale coinvolto nelle operazioni di assegnazione		
	--	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Provvedimento per l'impartizione di misure organizzative per cui la fase di verbalizzazione delle operazioni di assegnazione premi e di chiusura del concorso - se avviene presso CCIAA - vedano l'intervento di più soggetti appartenenti alla struttura.	Adozione del provvedimento organizzativo	Misura già in essere (Determinazione del Dirigente Responsabile della Fede pubblica n. 88/2023)	U.O.C. Servizi Amministrativi alle imprese		
	--	--	--	--	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione	Percentuale di operazioni di assegnazione dei premi effettuata dallo stesso soggetto	<= 35%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.C. Servizi Amministrativi alle imprese		
	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell'Umbria

PROCESSO (es. da Liv.2)		D1.2.1 Servizi certificativi per l'export		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Servizi alle imprese - Uffici distaccati		Rischio di processo Medio 5,8 MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un significativo interesse esterno e una elevata autoreferenzialità del decisore, pur in un contesto di bassa discrezionalità; modeste le possibili ricadute economiche e reputazionali sull'Amministrazione			
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura
Rilascio certificati di origine e altri documenti a valere per l'estero	--	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	I) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Utilizzo procedura informatizzata CERT'O che consente di tracciare e conservare tutta la documentazione istruttoria.	Emissione del 100% dei certificati attraverso la procedura informatizzata in uso (CERT'O)	Misura già in essere, da attuare costantemente	U.O.S. Servizi alle imprese - Uffici distaccati

PROCESSO (es. da Liv.2)		D2.2.1 Servizi connessi all'Agenda Digitale e altri servizi digitali		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Servizi alle imprese - Uffici distaccati		Rischio di processo Medio 4,8			
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un significativo livello di interesse esterno, ma del tutto vincolato, anche se il decisore ha una pressoché totale autonomia; modeste le possibili ricadute economiche e reputazionali sull'Amministrazione			
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) e firma digitale su supporto	--	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	I) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Adozione procedura informatizzata/tracciabile per il rilascio dei dispositivi di firma (da remoto o allo sportello)	100% dei dispositivi rilasciati tramite procedura informatizzata	Misura già in essere tramite servizio Infocamera e Servizio di sportello	Rilascio firma digitale avviene tramite Infocamera (da remoto). U.O.S. Servizi alle imprese - Uffici distaccati attesta l'attuazione della misura
D2.2.1.3 Rilascio carte tachigrafiche	--	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	I) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGU61 - Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	U	A. misure di controllo	Monitoraggio sulla documentazione	Verifica della documentazione istruttoria di almeno 4 pratiche estratte casualmente	30/11/2026	U.O.S. Servizi alle imprese - Uffici distaccati
D2.2.1.4 Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	--	RC.13 Mancato incasso somme dovute	I) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGU61 - Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione	U	A. misure di controllo	Monitoraggio sulla documentazione	Verifica della documentazione istruttoria di 4 pratiche estratte casualmente	30/11/2026	U.O.S. Servizi alle imprese - Uffici distaccati

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell'Umbria

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2020 - 2028 CCIAA dell'Umbria											
PROCESSO (es. da Liv.2)		D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Ambiente e Albo gestori ambientali		Rischio di processo		Medio	
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un significativo livello di interesse esterno e da un medio valore di impatto economico, ma minima discrezionalità da parte della struttura amministrativa			
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'Indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
D5.2.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (procedura ordinaria e procedura semplificata ai sensi dell'art. 212, comma 5, del D. lgs. n. 152/06)		RC.15 Adozione del provvedimento amministrativo in mancanza dei presupposti	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Attuazione del procedimento secondo lo schema per cui l'istruttoria è curata dall'Ufficio, mentre la decisione è assunta dalla Sezione regionale Umbria Albo Gestori Ambientali	100% dei procedimenti	Misura già in essere. Da attuare costantemente	U.O.S. Ambiente e Albo gestori ambientali
		RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo	Utilizzo procedura informatizzata Ministeriale (AGEST), che consente tracciatura totale e conservazione della documentazione	100% dei procedimenti	Misura già in essere. Da attuare costantemente	U.O.S. Ambiente e Albo gestori ambientali
		RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo	Utilizzo procedura informatizzata Ministeriale (AGEST), che consente tracciatura totale e conservazione della documentazione	100% dei procedimenti	Misura già in essere. Da attuare costantemente	U.O.S. Ambiente e Albo gestori ambientali
	--	RC.13 Mancato incasso somme dovute	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo	Presenza, nella procedura informatica, di un automatismo che non consente all'impresa di richiedere provvedimenti ulteriori in caso di sospesi per mancato pagamento della tassa di concessione governativa, bollo e diritto annuo di iscrizione	Si	Misura già in essere. Da attuare costantemente	U.O.S. Ambiente e Albo gestori ambientali
D5.2.1.5 Esami responsabile tecnico	--	RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Attuazione, per 100% dei procedimenti, della procedura di esami regolata da Deliberazione Comitato Nazionale Albo Gestori Ambientali n. 7/Albo/CN del 30.05.2017, n. 7 del 16.11.2022 e Circ. n. 9 del 21.11.2022. Utilizzo struttura hardware dedicata	100% dei procedimenti	Misura già in essere. Da attuare costantemente	U.O.S. Ambiente e Albo gestori ambientali
			n) mancata evidenza di situazioni di conflitti di interesse	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Acquisizione dai commissari di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio di assenza di cause di conflitto di interessi	n. dichiarazioni acquisite = n. commissari	Prima dell'insediamento della commissione	U.O.S. Ambiente e Albo gestori ambientali

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell’Umbria

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.5.8 Tenuta del registro degli assegnatari dei marchi di identificazione per i metalli preziosi	RESPONSABILE di processo		U.O.S. Metrologia Legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e Protesti		Rischio di processo		Medio		6,2
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo con significativo interesse per il richiedente, ma rigidamente vincolato, con un possibile impatto su profili reputazionali ed economici per l'Ente in caso del manifestarsi di episodi "corruttivi"											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.5.8.1 Iscrizione, modifica e cancellazione degli assegnatari dal Registro degli assegnatari (*) Diritti di saggio e marchio C2.5.9.3 Rinnovo annuale concessioni	Verifica del pagamento dei diritti di rinnovo come presupposto per mantenere l'iscrizione	RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Report sui pagamenti del diritto di segreteria per rinnovo dell'anno precedente	si	31/01 sui pagamenti relativi all'anno precedente	U.O.S. Metrologia Legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e Protesti

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.5.9 Concessione marchi di identificazione dei metalli preziosi		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Metrologia Legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e Protesti		Rischio di processo		Medio		4,3
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo con significativo interesse per il richiedente, ma rigidamente vincolato, con modesto impatto su profili reputazionali ed economici per l'Ente in caso del manifestarsi di episodi "corruttivi"				
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
--	Verifica presupposti per assegnazione del marchio e iscrizione nel registro	RC. 15 Adozione del provvedimento amministrativo in mancanza dei presupposti	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	O	A. misure di controllo	Percentuale di nuove assegnazioni mediante inserimento della relativa determinazione nella procedura informatizzata che prevede diversi e successivi livelli di autorizzazione	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Metrologia Legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e Protesti	

PROCESSO (es. da Liv.2)		C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello		RESPONSABILE di processo		UOS Servizi alle imprese - uffici distaccati		Rischio di processo		Medio				4,8	
												MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un apprezzabile interesse esterno, cui corrisponde la possibilità che malfunzionamenti del processo portino conseguenze negative rilevanti per i terzi.			
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo															
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura				
	Rilascio di certificati e visure	RC.13 Mancato incasso somme dovute	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Tracciamento delle operazioni tramite procedura informatica che gestisce l'acquisizione degli incassi	Si	Misura già in essere, da attuarsi costantemente	UOS Servizi alle imprese - uffici distaccati				

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell’Umbria

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Borse e prezzi		Rischio di processo Medio 6,2 MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo evidenzia profili di rischio per quanto concerne il rilascio di visti di congruità sulle fatture, dove si evidenzia un significativo interesse esterno e un elevato accentramento del processo istruttorio e decisionale			
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura
C2.8.2.2 Deposito listini prezzi, rilascio visti di conformità e visti di congruità prezzi su fatture	visti di congruità prezzi	RC.14 Alterazione/occultamento della documentazione	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo	acquisire i listini nel sistema di gestione documentale	Si	tempestiva	U.O.S. Borse e prezzi

PROCESSO (es. da Liv.2)		D4.4.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Orientamento al lavoro e alle professioni		Rischio di processo Medio 6,0 MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La rischiosità emerge inrelazione al processo di valutazione delle competenze acquisite. Questo è caratterizzato da interessi esterni molto significativi e un certo grado di discrezionalità			
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura
D4.4.2.4 Valutazione delle competenze	nomina commissooni e dichiarazioni commissari	RC.17 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	n) mancata evidenza di situazioni di conflitti di interesse	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Acquisizione dai commissari di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio di assenza di cause di conflitto di interessi	n. dichiarazioni acquisite = n. commissari	Prima dell'inizio delle prove	U.O.S. Orientamento al lavoro e alle professioni
		RC.16 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati									

PROCESSO (es. da Liv.2)		D5.3.3 Interrogazioni registri ambientali e IMUD		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Ambiente e Albo gestori ambientali		Rischio di processo Medio 4,8 MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un apprezzabile interesse esterno, cui corrisponde la possibilità che malfunzionamenti del processo portino conseguenze negative rilevanti per i terzi.			
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura
D5.3.3.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie	Rilascio di visure e certificazioni richieste dalle imprese iscritte dietro pagamento dei diritti di segreteria (La consultazione dell'Albo avviene invece on line)	RC.13 Mancato incasso somme dovute	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Tracciamento delle operazioni tramite procedura informatica che gestisce l'acquisizione degli incassi	Si	Misura già in essere, da attuarsi costantemente tramite il sistema informatico AGESt.	U.O.S. Ambiente e Albo gestori ambientali

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell’Umbria

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Borse e Prezzi		Rischio di processo		Medio		6,7	
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo presenta profili di rischio in relazione all'attribuzione di incarichi per i servizi di stima immobiliare, dove si rileva un significativo interesse esterno e un certo grado di discrezionalità; possibili conseguenze economiche negative di rilievo per l'Ente in caso del verificarsi di eventi corruttivi.					
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)		Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura	
C2.8.1.1 Governo e vigilanza attività di Borsa e assistenza deputazione di borsa/Commissioni di borsa		Attribuzione incarichi stime immobiliari	RC.19 Uso improprio della discrezionalità	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Adozione Regolamento servizio stime	SI	Misura già in essere (regolamento approvato con delibera CC n. 15 del 15/12/2023	U.O.S. Borse e Prezzi	
				b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza	Pubblicazione elenco periti accreditati	SI	Aggiornamento entro30 gg dalla data del provvedimento di ammissione o esclusione	U.O.S. Borse e Prezzi	

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D7.1.1 Contributi diretti alle imprese sulla base di specifici bandi
D7.1.2 Contributi ad iniziative di terzi per lo sviluppo del territorio

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell'Umbria

PROCESSO (es. da Liv.2)		D7.1.1 Contributi diretti alle imprese sulla base di specifici bandi		RESPONSABILE di processo		U.O.S. responsabile e della gestione dello specifico bando		Rischio di processo		Medio-Alto		9,5	
												MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un livello medio di interesse e di impatto economico e organizzativo, limitata discrezionalità ma elevato impatto reputazionale e di immagine di eventuali fenomeni corruttivi	
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
Emanazione bandi Istruttoria domande verifica rendicontazione e liquidazione	--	RD.26 Uso improprio o distorto della discrezionalità per favorire soggetti determinati	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione Regolamento interventi economici	100% interventi attuati nel rispetto del Regolamento	Misura già in essere, da attuarsi costantemente (Regolamento interventi economici approvato con Del. CC. n. 4/2022)	E.Q. Promozione Economica		
					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	U	A. misure di controllo	Pratiche controllate da almeno due dipendenti/collaboratori (che visitano scheda istruttoria)	100%	Misura da attuare costantemente	Responsabile dell'unità operativa cui è attribuito il procedimento di erogazione dello specifico contributo		
	--	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata RD.25 liquidazione di una somma eccedente rispetto alle spese ammissibili rendicontate	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Controllo da parte del titolare di E.Q. sulle pratiche istruite da U.O.S.	100%	Misura da attuare costantemente, tramite l'approvazione della proposta di ammissione/liquidazione nella procedura di gestione documentale	E.Q. Promozione Economica (per esigenze organizzative può accadere, in casi eccezionali, che il titolare di E.Q. sia anche responsabile del procedimento e ponga anche la seconda firma sulla scheda istruttoria)		
	--	RD.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo	Verifica domande rispetto a regolarità contributiva, pagamento del diritto annuale e insussistenza di rapporti di fornitura fra beneficiario e Camera ex D.L. 95/2012	100%	Misura da attuare costantemente	Responsabile dell'unità organizzativa cui è attribuito il procedimento di erogazione dello specifico contributo		
		RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione in "Pubblicamera" degli atti di concessione dei contributi con le informazioni di cui al D.lgs. 33/2013	100%	Misura da attuare costantemente, prima dell'emissione del mandato	Responsabile dell'unità organizzativa cui è attribuito il procedimento di erogazione dello specifico contributo		

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell'Umbria

PROCESSO (es. da Liv.2)		D7.1.2 Contributi ad iniziative di terzi per lo sviluppo del territorio		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Incentivi alle imprese e contributi per iniziative di promozione economica		Rischio di processo		Medio-Alto		10,2	
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un livello medio di interesse e di impatto economico e organizzativo, limitata discrezionalità ma elevato impatto reputazionale e di immagine di eventuali fenomeni corruttivi					
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'Indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
Emanazione bandi istruttoria domande verifica rendicontazione e liquidazione	--	RD.26 Uso improprio o distorto della discrezionalità per favorire soggetti determinati	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione Regolamento interventi economici	100% interventi attuati nel rispetto del Regolamento	Misura già in essere, da attuarsi costantemente (Regolamento interventi economici approvato con Del. CC. n. 4/2022)	E.Q. Promozione Economica		
		RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	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	U	A. misure di controllo	Pratiche controllate da almeno due dipendenti/collaboratori (che vistano scheda istruttoria)	100%	Misura da attuare costantemente	Responsabile dell'unità operativa cui è attribuito il procedimento di erogazione dello specifico contributo		
		RD.25 liquidazione di una somma eccedente rispetto alle spese ammissibili rendicontate			MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Controllo da parte del titolare di E.Q. sulle pratiche istruite da U.O.S.	100%	Misura da attuare costantemente, tramite l'approvazione della proposta di ammissione/liquidazione nella procedura di gestione documentale	E.Q. Promozione Economica (per esigenze organizzative può accadere, in casi eccezionali, che il titolare di E.Q. sia anche responsabile del procedimento e ponga anche la seconda firma sulla scheda istruttoria)		
	--	RD.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo	Verifica domande rispetto a regolarità contributiva, pagamento del diritto annuale e insussistenza di rapporti di fornitura fra beneficiario e Camera ex D.L. 95/2012	100%	Misura da attuare costantemente	Responsabile dell'unità organizzativa cui è attribuito il procedimento di erogazione dello specifico contributo		
	--	RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	b) mancanza di trasparenza	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione in "Pubblicamera" degli atti di concessione dei contributi con le informazioni di cui al D.lgs. 33/2013	100%	Misura da attuare costantemente, prima dell'emissione del mandato	Responsabile dell'unità organizzativa cui è attribuito il procedimento di erogazione dello specifico contributo		

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell’Umbria

E) Area sorveglianza e controlli
C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori
C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81
C2.5.1 Verifiche prime su strumenti nazionali e verifiche periodiche
C2.5.2.a. Gestione controlli in contraddittorio (attività su richiesta)
C2.5.10 Vigilanza su marchi concessi
C2.5.2.b Gestione controlli casuali (attività ispettiva)
C2.5.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato, preimballaggi e strumenti in servizio verificati dai laboratori
C2.5.6 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori			RESPONSABILE di processo		U.O.S. Metrologia Legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e Protesti		Rischio di processo		Medio		8,3	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da elevato livello di interesse esterno e complessità del processo decisionale, con una significativa autonomia degli incaricati; per contro è molto vincolato e con impatti economici e reputazionali non elevati														
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo														
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)			
C2.3.2.1 Vigilanza etichettatura e conformità alla disciplina di settore (Prodotti Elettrici; Giocattoli; DPI, calzature, prodotti tessili, prodotti soggetti a codice del consumo e prodotti connessi all'energia) C2.3.2.2 Vigilanza Emissione CO2 e consumo carburante delle auto nuove (occasionale su segnalazione) C2.3.2.3 Vigilanza sull'attività di specifici settori (es. intermediazione immobiliare, laboratori per le attività connesse alla materia) solo laboratori verifiche periodiche C2.3.2.4 Vigilanza sui magazzini fiduciari privati e doganali (non effettuata)	--	RE.11 Mancato rilievo di irregolarità RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.28 Pianificazione dell'attività di controllo	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Stipula delle convenzioni per lo svolgimento dell'attività di controllo	si	prima dell'avvio dell'attività di controllo	U.O.S. Metrologia Legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e Protesti			
	--		m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.28 Pianificazione dell'attività di controllo	U	D. misure di regolamentazione	Individuazione dei controlli da effettuare mediante estrazione casuale secondo indicazioni contenute nelle convenzioni con Unioncamere per l'attività di controllo sicurezza prodotti	Redazione del verbale di estrazione	prima dell'avvio dell'attività di controllo	U.O.S. Metrologia Legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e Protesti			
	--		l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure	U	A. misure di controllo	Percentuale dei verbali di prelievo dei campioni sottoscritti da due funzionari	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Metrologia Legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e Protesti			
	--		l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.29 Affidamento a soggetti terzi delle misurazioni necessarie alle verifiche	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Percentuale dei controlli effettuati mediante affidamento a soggetto terzo abilitato alle misurazioni necessarie (esclusi i controlli solamente visivi)	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Metrologia Legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e Protesti			

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell’Umbria

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Sanzioni e legalità		Rischio di processo		Medio		9,0	
												MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un significativo livello di interesse esterno e una certa discrezionalità del decisore, con un notevole impatto sull'immagine di eventuali fenomeni corruttivi	
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
C2.4.1.1 Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti	--	RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Emissione ordinanze ingiunzione nel rispetto dei criteri di determinazione delle sanzioni amministrative pecuniarie tra il massimo e il minimo, di cui Regolamento approvato con delibera C.C. n. 22 del 25/10/2022	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Sanzioni e legalità		
C2.4.1.2 Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni	--	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Versioni aggiornate del registro dei verbali da inviare al responsabile di U.O.C. mensilmente	10	entro il giorno 15 del mese successivo	U.O.S. Sanzioni e legalità		
C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)	--	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Attuazione procedura per cui il ruolo è predisposto informaticamente da un dipendente, verificato dal responsabile dell'ufficio e sottoscritto dal Dirigente di area	si	Da attuarsi tempestivamente al momento della formazione del ruolo.	U.O.S. Sanzioni e legalità		

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell'Umbria

PROCESSO (es. da Liv.2)												C2.5.1 Verifiche prime e verifiche periodiche su strumenti nazionali		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e protesti U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici		Rischio di processo		Medio		7,8		MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da elevato livello di interesse esterno, con una significativa autonomia degli incaricati e un non modesto impatto potenziale sui soggetti esterni e sull'Amministrazione; il processo è però molto vincolato e non particolarmente complesso con impatti reputazionali non molto elevati	
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo																									
FASE (es. da Liv.3)		Attività' (es. da Liv.4)		POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)		Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)		OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)		MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)		Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)		Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)		INDICATORE		Target (Valore desiderato dell'indicatore)		TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)			
C2.5.1.1 Verifiche prime su strumenti nazionali		--		RE.11 Mancato rilievo di irregolarità RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute		I) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario		U		A. misure di controllo		Percentuale dei verbali dei controlli effettuati sottoscritti anche da parte del soggetto controllato o suo rappresentante		100%		Misura da attuarsi costantemente		U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e protesti U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici			
		--				I) carenza di controlli		Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione		MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure		U		A. misure di controllo		Percentuale dei verbali di controllo sottoscritti da due verificatori		100%		Misura da attuarsi costantemente		U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e protesti U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici			

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.5.2.a. Gestione controlli in contraddittorio (attività su richiesta)			RESPONSABILE di processo		U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e protesti U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici		Rischio di processo		Medio		6,7	
									MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da significativo livello di interesse esterno e da una certa complessità e potenziali ricadute economiche sull'Amministrazione; l'attività non si svolge in modo autoreferenziale ed molto vincolata, con impatti reputazionali non troppo elevati					
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo														
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)			
C2.5.2.2 Gestione controlli in contraddittorio su strumenti in servizio	--	RE.11 Mancato rilievo di irregolarità RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	I) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	U	A. misure di controllo	Percentuale dei verbali dei controlli effettuati sottoscritti anche da parte del soggetto controllato o suo rappresentante	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e protesti U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici			
	--		--	--	MU.29 Affidamento a soggetti terzi delle misurazioni necessarie alle verifiche	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Percentuale dei controlli effettuati mediante affidamento a soggetto terzo abilitato, scelto dalle parti, delle misurazioni necessarie	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e protesti U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici			

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell’Umbria

PROCESSO (es. da Liv.2) C2.5.10 Vigilanza su marchi concessi RESPONSABILE di processo U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e protesti Rischio di processo Medio 9,0 MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da elevato livello di interesse esterno e da complessità, a cui si accompagna una forte autonomia degli incaricati e un non modesto impatto potenziale sull'Amministrazione; il processo è però molto vincolato con impatti reputazionali non molto elevati											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'Indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.5.10.1 Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario	--	RE.11 Mancato rilievo di irregolarità RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	U	A. misure di controllo	Percentuale dei verbali dei controlli effettuati sottoscritti anche da parte del soggetto controllato o suo rappresentante	100% (controllo a campione da parte E.Q. 10% con un minimo di 1)	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e protesti
	--		m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.28 Pianificazione dell'attività di controllo	U	D. misure di regolamentazione	Individuazione dei controlli da effettuare mediante estrazione casuale	Redazione del verbale di estrazione	prima dell'avvio dell'attività di controllo	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e protesti

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell'Umbria

PROCESSO (es. da Liv.2) C2.5.2.b Gestione controlli casuali (attività ispettiva) RESPONSABILE di processo U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e protetti U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici Rischio di processo Medio 8,4 MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da elevato livello di interesse esterno e da una forte autonomia degli incaricati, con significativo impatto potenziale sull'Amministrazione; il processo è però molto vincolato e non particolarmente complesso con impatti reputazionali non molto elevati											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.5.2.1 Controlli casuali su strumenti in servizio	--	RE.11 Mancato rilievo di irregolarità RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	U	A. misure di controllo	Percentuale dei rapporti di verifica sottoscritti anche da parte dell'utente	100% Verifica da parte EQ	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e protetti U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici
	--		m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.28 Pianificazione dell'attività di controllo	U	D. misure di regolamentazione	Definizione preventiva dei criteri di individuazione degli strumenti metrici in servizio da sottoporre a verifica	Definizione dei criteri mediante istruzioni agli uffici metrici	prima dell'avvio dell'attività di controllo	E.Q. Servizi Amministrativi alle Imprese
	--		m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU.27 Utilizzo di modelli standard di verbali con check list	U	B. misure di trasparenza	Percentuale di rapporti sulle visite ispettive effettuate contenenti l'indicazione delle verifiche effettuate secondo check list DM 93	100% Verifica da parte EQ	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e protetti U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell’Umbria

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.5.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato, preimballaggi e strumenti in servizio verificati dai laboratori			RESPONSABILE di processo	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e protesti U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici		Rischio di processo	Medio	8,4	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da elevato livello di Interesse esterno e da una forte autonomia degli incaricati, con significativo impatto potenziale sull'amministrazione; il processo è però molto vincolato e non particolarmente complesso con impatti reputazionali non molto elevati
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
C2.5.5.1 Vigilanza sugli strumenti immessi sul mercato (fabbricanti, importatori, distributori)	--	RE.11 Mancato rilievo di irregolarità RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.28 Pianificazione dell'attività di controllo	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Stipula delle convenzioni per lo svolgimento dell'attività di controllo (se proposte da Unioncamere)	si	prima dell'avvio dell'attività di controllo	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e protesti U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici
C2.5.5.2 Vigilanza su imballaggi preconfezionati (o preimballaggi)	--		m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.28 Pianificazione dell'attività di controllo	U	D. misure di regolamentazione	Individuazione dei controlli da effettuare mediante estrazione casuale secondo indicazioni contenute nelle convenzioni con Unioncamere per l'attività di controllo	Redazione del verbale di estrazione	prima dell'avvio dell'attività di controllo	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e protesti U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici
C2.5.5.3 Vigilanza sugli strumenti in servizio verificati dai laboratori	--	RE.11 Mancato rilievo di irregolarità RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	U	A. misure di controllo	Percentuale dei rapporti di verifica sottoscritti anche da parte dell'utente	100% Verifica da parte EQ	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e protesti U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici
	--		m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.28 Pianificazione dell'attività di controllo	U	D. misure di regolamentazione	Controllo su campione casuale degli strumenti verificati dagli organismi autorizzati individuato come: ogni mese primi inseriti nel sistema "Eureka" nel mese precedente (10 per prov. TR e 20 per prov. PG, con esclusione delle unità locali già visitate nei 12 mesi precedenti)	100% dei controlli mensili Verifica da parte EQ	Mensilmente	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e protesti U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici
	--	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU.27 Utilizzo di modelli standard di verbali con check list	U	B. misure di trasparenza	Percentuale di rapporti sulle visite ispettive effettuate contenenti l'indicazione delle verifiche effettuate secondo check list DM 93	100% Verifica da parte EQ	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti, metalli preziosi e protesti U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici	

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell’Umbria

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.5.6 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici		Rischio di processo		Medio		9,0											
												MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da elevato livello di interesse esterno, a cui si accompagna una forte autonomia degli incaricati e un significativo impatto potenziale sui terzi e sull'Amministrazione; il processo è però molto vincolato, non particolarmente complesso e con impatti reputazionali non molto elevati											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo																							
FASE (es. da Liv.3)		Attività (es. da Liv.4)		POSSIBILI RISCHI		Fattori abilitanti		OBIETTIVO		MISURE SPECIFICHE		Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)		Tipologia di misura		INDICATORE		Target		TEMPI: termine attuazione		RESPONSABILE della misura	
		--				I) carenza di controlli		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		MU25 - Adozione di procedure che prevedano l'acquisizione degli elementi istruttori attraverso documentazione specifica, anche fotografica		U		A. misure di controllo		Percentuale rapporti di verifica centri tachigrafici corredati da idonea documentazione fotografica		100%		Misura da attuarsi costantemente		U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici	
C2.5.6.1 Verifiche ispettive finalizzate all'accertamento dei requisiti per l'autorizzazione dei Centri tecnici		--		RE.11 Mancato rilievo di irregolarità		I) carenza di controlli		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario		U		A. misure di controllo		Percentuale dei rapporti di verifica di centri tachigrafici sottoscritti anche da parte dell'utente		100%		Misura da attuarsi costantemente		U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici	
C2.5.6.2 Verifiche ispettive finalizzare alla sorveglianza dei Centri tecnici e all'accertamento della permanenza dei requisiti		--		RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute		I) carenza di controlli		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti		U		A. misure di controllo		Percentuale di rinnovo autorizzazioni mediante inserimento della relativa determinazione nella procedura informatizzata che prevede diversi e successivi livelli di autorizzazione		100%		Misura da attuarsi costantemente attraverso la procedura informatica già in uso		U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici	

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell’Umbria

F) Risoluzione delle controversie

C2.7.1 Servizi di arbitrato

C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale

C2.7.5 Servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (ex DL 118/21)

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.7.1 Servizi di arbitrato			RESPONSABILE di processo		U.O.S. Arbitrato - Mediazione		Rischio di processo		Medio		5,3	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un significativo livello di interesse esterno e medio impatto economico, ma pochissima discrezionalità da parte della struttura organizzativa														
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo														
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura			
C2.7.1.1 Gestione procedure di arbitrato	--	RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Repressione fenomeni corruttivi	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	1. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Accertamenti istruttori per eventuale avvio azione disciplinare	Avvio degli accertamenti	Tempestivo, al momento della segnalazione	Ufficio Procedimenti Disciplinari (secondo art. 55-bis D.Lgs. 165/2001)			

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell'Umbria

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Arbitrato, Mediazione, Composizione negoziata - OCRI		Rischio di processo		Medio		7,3	
												MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un significativo livello di interesse esterno e impatto economico, ma modesta discrezionalità da parte della struttura amministrativa	
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
	--	RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Repressione fenomeni corruttivi	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Accertamenti istruttori per eventuale avvio azione disciplinare	Avvio degli accertamenti	Tempestivo, al momento della segnalazione	Ufficio Procedimenti Disciplinari (secondo art. 55-bis D.Lgs. 165/2001)		
	--	RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione dei provvedimenti di nomina dei mediatori	Pubblicazione, tramite "Pubblicamera" di tutti i provvedimenti di nomina mediatori	Tempestiva (secondo indicazioni sezione trasparenza)	U.O.S. Arbitrato - Mediazione Composizione negoziata OCRI		
	--		m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Fissazione criteri generali di affidamento degli incarichi	Si (Regolamento di Conciliazione)	Misura già in essere (artt. 4 e 5 Regolamento Conciliazione)	U.O.S. Arbitrato - Mediazione Composizione negoziata OCRI		
	--		b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	Pubblicazione dell'elenco mediatori	Si	Tempestivo (secondo indicazioni sezione trasparenza)	U.O.S. Arbitrato - Mediazione Composizione negoziata OCRI		

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell'Umbria

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.7.5 Servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (DLgs 14/2019)		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Arbitrato, Mediazione, Composizione negoziata - OCRI		Rischio di processo		Medio		9,0											
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da elevato livello di interesse esterno e discrezionalità, soprattutto per imprese sotto soglia, ove la nomina dell'esperto è fatta dal S.G. (mentre sopra soglia da una Commissione); il processo decisionale tende ad essere autoreferenziale; presenta significativi impatti potenziali sull'immagine.															
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo																							
FASE (es. da Liv.3)		Attività' (es. da Liv.4)		POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)		Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)		OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)		MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)		Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)		Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)		INDICATORE		Target (Valore desiderato dell'indicatore)		TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
C2.7.5.1 Gestione di attività finalizzate al risanamento delle imprese in crisi L'attività della Camera di commercio è limitata alla fase di nomina dell'esperto e alla pubblicazione delle misure protettive all'interno del registro imprese		Nomina esperto per procedure sopra la soglia ex art. 13, comma 6, Codice della Crisi e dell'Insolvenza (la nomina è operata dalla Commissione prevista dal Codice)		RF.13 Nomina pilotata dell'esperto		l) carenza di controlli		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		MU.31 Adozione del criterio di collegialità delle decisioni		O		A. misure di controllo		Nomina dell'esperto da parte della Commissione prevista dall'art. 13 comm 6 D.L. n. 14/2019		100% delle nomine		tempestiva, secondo indicazioni DLgs 14/19		U.O.S. Arbitrato, Mediazione Composizione negoziata - OCRI	
				RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione		b) mancanza di trasparenza		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		MO1 - trasparenza		O		B. misure di trasparenza		Pubblicazione elenco degli esperti e nomine sul sito camerale		100% delle nomine		tempestiva		U.O.S. Arbitrato, Mediazione Composizione negoziata - OCRI	
		Nomina esperto per procedure sotto la soglia ex art. 25-quater, comma 2, Codice della Crisi e dell'Insolvenza (la nomina è operata dal Segretario generale)		RF.04 mancato rispetto del criterio di turnazione		b) mancanza di trasparenza		Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		MO1 - trasparenza		O		B. misure di trasparenza		Pubblicazione elenco degli esperti e nomine sul sito camerale		100% delle nomine		tempestiva		U.O.S. Arbitrato, Mediazione Composizione negoziata - OCRI	

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell'Umbria

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

B2.2.1 Patrimonio

B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli

B3.2.1 Contabilità

B3.2.2 Finanza

PROCESSO (es. da Liv.2)		B2.2.1 Patrimonio		RESPONSABILE di processo		U.O.C. Provveditorato		Rischio di processo		Medio		7,2	
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da modesti impatti economici e bassa discrezionalità; non molto articolato nei ruoli e controlli, con ricadute potenzialmente molto rilevanti sull'immagine dell'Ente.					
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
B2.2.1.1 Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobili	--	RG.01 Sottrazione di beni mobili	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Aggiornamento inventario informatico	Utilizzo della procedura dell'inventario informatico per la Registrazione di tutti beni acquisiti/dismessi	Tempestiva	Provveditorato PG e TR per i beni assegnati alle rispettive sedi		
			m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	O	D. misure di regolamentazione	Dismissione di beni attraverso la procedura prevista dal DPR 254/2005	Attuazione dismissione mediante la procedura	Tempestiva	Provveditorato PG e TRI per i beni assegnati alle rispettive sedi		
			j) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Creazione libro inventario unico della CCIAA Umbria, previa radiazione beni dismessi	Si	misura già in essere	Provveditorato PG e TRI per i beni assegnati alle rispettive sedi		
B2.2.1.2 Gestione contratti di locazione	--	RG. 18 Elusione delle procedure di evidenza pubblica per favorire soggetti determinati	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.28 Utilizzo di procedure di evidenza pubblica per la stipulazione di contratti di locazione attivi	U	B. misure di trasparenza	Pubblicazione sul sito web dell'avviso	100%	Tempestiva	Resp. Provveditorato di Perugia e di Terni per gli immobili delle rispettive sedi		

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell’Umbria

PROCESSO (es. da Liv.2) B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli RESPONSABILE di processo U.O.S. Diritto Annuale Rischio di processo Medio 5,7 MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da modesti impatti economici e bassa discrezionalità; presenta una certa complessità e articolazione organizzativa											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura
B3.1.1.1 Pagamento annuale, solleciti	--	RG.16 Mancata riscossione di somme dovute	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Gestione del diritto annuale tramite procedura informatica dotata di automatismi per registrare gli importi dovuti e quelli pagati dalle imprese iscritte	Utilizzo esclusivo della procedura per la gestione del D.A.	Misura già operativa	U.O.S. Diritto Annuale
B3.1.1.3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio	--	RG.04 Mancata sanzione per impresa inadempiente	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Utilizzo per la formazione dei ruoli della procedura informatizzata (DIANA) nella quale resta traccia dell'eventuale esclusione dalla lista e delle motivazioni	Utilizzo esclusivo della procedura per la formazione dei ruoli del Diritto Annuale	Misura già operativa	U.O.S. Diritto Annuale
		RG.17 Sgravio non dovuto dal ruolo	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	B. misure di trasparenza	Motivazione del scarico nella relativa determinazione	Attuazione discarichi con determina motivata da sottoporre al dirigente anche a ratifica	Misura da attuare costantemente	U.O.S. Diritto Annuale

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell’Umbria

PROCESSO (es. da Liv.2)		B3.2.1 Contabilità	RESPONSABILE di processo		U.O.C. Bilancio, Finanza e Risorse umane		Rischio di processo		Medio	8,3	
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un significativo livello di interesse esterno, ma molto vincolato; abbastanza complesso, ma ben definito nelle articolazioni e nelle responsabilità, con possibili impatti economici e di immagine rilevanti				
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
B3.2.1.1 Predisposizione Bilancio consuntivo	--	RG. 08 Strumentale alterazione delle risultanze contabili	I) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	O	A. misure di controllo	Relazione Collegio dei revisori dei conti	Acquisizione relazione con parere favorevole al bilancio	Prima dell'approvazione da parte del Consiglio	U.O.S. Bilancio e fiscalità
					MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Sistema di contabilità integrato economico, patrimoniale e finanziario	Utilizzo del sistema di contabilità di Infocamere	Misura già in essere	U.O.S. Bilancio e fiscalità U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate U.O.S. Gestione liquidazioni e pagamenti Provveditorato PG Provveditorato TR
					MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione e trasmissione a MEF, MISE e Regione	Pubblicazione sul sito camerale e trasmissione a Ministeri e Regione	Tempestiva	U.O.S. Bilancio e fiscalità
B3.2.1.4 Mandati e reversali: inserimento, archivio e controllo reversali e mandati		RG. 13 Liquidazione di una somma superiore al dovuto	I) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Percentuale di utilizzo procedura informatica gestione contabile per emissione mandati	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Gestione liquidazioni e pagamenti
B3.2.1.5 Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)	--	RG.15 Distrazione somme dalla cassa contanti	I) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	N.rendicontazione uscite del fondo cassa presentate su n. rendicontazioni previste e parificazione a fine anno	1	Presentazione rendicontazioni entro il secondo mese successivo a quello di riferimento	Provveditorato PG e TR per le rispettive spese
		RG.15 Distrazione somme dalla cassa contanti	I) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Attuazione delle verifiche previste dal regolamento cassa interna art. 7	≥4	Cadenza almeno trimestrale (anche contestualmente a collegio revisori)	Dirigente Area Finanza, Gestione e Legislativo

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell’Umbria

PROCESSO (es. da Liv.2)		B3.2.2 Finanza		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate - U.O.S. Bilancio e fiscalità		Rischio di processo		Medio		4,8	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo fortemente vincolato, caratterizzato da ben definite responsabilità, con non trascurabile impatto potenziale in termini economici e di immagine.													
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
B3.2.2.1 Conto Corrente bancario/postale: verifica giornale di banca, analisi movimenti, gestione operazioni non corrette/richesta storni, verifica estratti conto, quadrature, verifiche e riconciliazioni, predisposizione verbali, lettere, prospetti, etc (C/C postale solo per gestire incassi del Provveditorato e poi riversato sul c/c bancario)	--	RG. 08 Strumentale alterazione delle risultanze contabili	I) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	O	A. misure di controllo	Controlli dei Collegio revisori	≥4	trimestrale	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate - U.O.S. Bilancio e fiscalità		
B3.2.2.3 Operazioni di Cassa ex art.42 (versamento giornalieri al Provveditore delle somme riscosse tramite cassa)	--	RG. 14 Mancata registrazione o riversamento di entrate	I) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Verifica giornaliera del riversamenti contanti con le risultanze della procedura informatizzata	si	Misura da attuarsi costantemente	Provveditorato PG e TR per i rispettivi versamenti		

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell'Umbria

H) Incarichi, nomine, affari legali e contenzioso

A2.1.3 Assistenza e tutela legale

B.1.2.1 Attribuzione di incarichi di collaborazione e consulenza

PROCESSO (es. da Liv.2)		A2.1.3 Assistenza e tutela legale			RESPONSABILE di processo		Responsabile Avvocatura		Rischio di processo		Medio-Alto		9,4	
									MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da elevato interesse esterno e discrezionalità con significativo impatto economico e organizzativo					
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo														
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura			
A2.1.3.1 Assistenza legale ai vertici camerali	--	RH.7 Presenza di un conflitto di interessi da parte del soggetto cui viene conferito incarico	n) mancata evidenza di situazioni di conflitti di interesse	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione ex art. 5 Codice di comportamento	Presentazione della dichiarazione nel caso di sussistenza/insor genza di causa di conflitto di interesse	Tempestiva, al momento della presa in carico del procedimento	Responsabile Avvocatura			
A2.1.3.2 Assistenza legale ai settori dell'ente														
A2.1.3.3 Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA														
A2.1.3.4 Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti	--	RH. 8 Mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Repressione fenomeni corruttivi	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Accertamenti istruttori per eventuale avvio azione disciplinare	Avvio degli accertamenti	Tempestivo, al momento della segnalazione	Ufficio dei Procedimenti disciplinari (secondo art. 55 bis D.lgs. 165/2001)			
A2.1.3.5 Produzione di atti legali per le														

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell'Umbria

PROCESSO (es. da Liv.2) B1.2.1 Attribuzione incarichi di collaborazione e consulenza RESPONSABILE di processo Ufficio proponente l'affidamento dell'incarico Rischio di processo Medio 8,8 MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un livello di interesse esterno che può essere abbastanza elevato, a cui si accompagna un significativo impatto economico e sull'immagine dell'ente; discrezionalità limitata											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura
B.1.2.1.1 Analisi dei presupposti	--	RH.4 Improprio ricorso a risorse umane esterne	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza della Camera di commercio dell'Umbria (Del. C.C. n. 17 del 19/07/22)	100% degli incarichi conferiti	Misura da attuarsi costantemente	Responsabile Ufficio proponente
	--	RH.3 Presenza di un conflitto di interessi da parte del soggetto cui viene conferito incarico di collaborazione o consulenza	n) mancata evidenza di situazioni di conflitti di interesse	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU25 - Sottoscrizione, da parte dei soggetti incaricati, di una dichiarazione su: assenza di conflitti di interesse relativamente all'incarico; attività professionale svolta; incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da PA	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Ricevimento della dichiarazione sull'assenza di conflitto di interessi da parte del soggetto incaricato	100% degli incarichi conferiti	prima della sottoscrizione dell'atto di incarico	Responsabile Ufficio proponente
B.1.2.1.2 Attribuzione dell'incarico/consulenza	--	RH.2 motivazione incongrua del provvedimento	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Conferimento incarico con determina approvata tramite sistema informatico di gestione documentale	100% degli incarichi con determina inserita nel sistema informatico di gestione documentale	Misura da attuarsi costantemente	Responsabile Ufficio proponente

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell'Umbria

I) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...), gestione rapporti con società e organismi partecipati
A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale
A1.1.3 Rendicontazione
A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza
A1.3.1.a Organizzazione camerale - organigrammi
A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali
A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive
A2.3.1 Protocollo generale
A2.3.2 Gestione documentale
A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli
A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali
A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza
G1.1.1 Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo Segretario Generale)

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell’Umbria

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2020 - CCIAA dell' Umbria											
PROCESSO (es. da Liv.2)		A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale			RESPONSABILE di processo	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e Audit interno		Rischio di processo	Medio	7,8	
										MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da livelli di incidenza su interessi interni mediamente rilevanti e da non elevati impatti, salvo che sull'immagine, collocandosi eventuali eventi ad un elevato livello amministrativo. La discrezionalità non è molto elevata, essendo il processo "governato" ampiamente a livello politico	
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
A1.1.1.1 Relazione Previsionale e Programmatica	--	Ri.11 Individuazione di obiettivi non coerenti con la missione dell'Ente	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	O	A. misure di controllo	Attuazione di un processo strutturato di elaborazione dei documenti di programmazione: proposta dell'Ufficio/approvazione e del SG/sottoposizione all'OIV (quando previsto) e all'organo di indirizzo (evidenza in procedura di gestione documentale)	Si (evidenza in procedura di gestione documentale)	tempestiva	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e audit
A1.1.1.3 Piano della Performance (compresa progettazione Albero della performance e relativi obiettivi/indicatori)	--	Ri.11 Individuazione di obiettivi non coerenti con la missione dell'Ente	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	O	A. misure di controllo	Attuazione di un processo strutturato di elaborazione dei documenti di programmazione: proposta dell'Ufficio/approvazione e del SG/sottoposizione all'OIV (quando previsto) e all'organo di indirizzo (evidenza in procedura di gestione documentale)	Si (evidenza in procedura di gestione documentale)	tempestiva (all'interno del processo di approvazione del PIAO)	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e audit
			m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU.28 - Adozione di criteri generali derivanti dalle linee guida di sistema emanate da Unioncamere	U	D. misure di regolamentazione	Coerenza del Piano Performance ai con la programmazione di Unioncamere per il sistema camerale	Adozione di una proposta conforme ai criteri generali della programmazione di sistema	tempestiva	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e audit
A1.1.1.4 Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi ai dirigenti	--	Ri.08 Previsione di obiettivi determinati per favorire alcuni soggetti	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU.13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	O	D. misure di regolamentazione	Rispetto dei criteri previsti nel Sistema di Misurazione e valutazione della Performance	Si (verbali OIV)	tempestiva	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e audit
			l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	O	A. misure di controllo	Attuazione di un processo strutturato di individuazione degli obiettivi, con intervento dell'OIV anche a fini della calibrazione degli obiettivi tra i vari dirigenti	Si (attestato dai verbali OIV e Delibera di GC per assegnazione obiettivi)	tempestiva	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e audit
A1.1.1.5 Elaborazione ed aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	--	Ri.09 Previsione di criteri di valutazione del personale volti a favorire alcune categorie/soggetti	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	O	A. misure di controllo	Attuazione della procedura articolata di adozione che prevede il parere obbligatorio OIV	Acquisizione del parere dell'OIV	prima dell'approvazione del SMVP da parte della Giunta	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e audit
			m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU.28 - Adozione di criteri generali derivanti dalle linee guida di sistema emanate da Unioncamere	U	D. misure di regolamentazione	Conformità del SMVP ai criteri generali delle Linee guida Unioncamere	Adozione di una proposta conforme alle linee guida	tempestiva	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e audit
			b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione sul sito del sistema di misurazione e valutazione della performance e suoi aggiornamenti	Si	tempestiva	Secondo indicazioni sezione trasparenza
A1.1.1.6 Piano occupazionale triennale/annuale	--	Ri.10 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle	U	A. misure di controllo	Attuazione di un processo strutturato di elaborazione: proposta	Si	tempestiva (all'interno del processo di approvazione del PIAO)	U.O.S. Risorse Umane + U.O.S. Programmazione controllo gestione e audit (per

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell’Umbria

PROCESSO (es. da Liv.2)		A1.1.3 Rendicontazione		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e audit		Rischio di processo		Medio	5,7
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un significativo interesse degli utenti (che si collocano sotto questo profilo prevalentemente all'interno della struttura). Eventuali impatti reputazionali ed economici per l'amministrazione non sono elevati			
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura
	--				MU.29 utilizzo di dati "certificati" dalle banche dati informatiche (es. applicativi del registro imprese)	U	A. misure di controllo	Estrapolazione dei dati, dove possibile, da banche dati statistiche (tracciabilità)	Indicazione della fonte dei dati	scadenze previste per la rendicontazione	U.O.S. che inserisce i dati nelle procedure di controllo di gestione
	--	RI.02 Inserimento di dati inesatti nelle procedure del controllo di gestione	I) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Validazione dei responsabili di EQ sui dati inseriti dai responsabili degli Uffici	100%	scadenze previste per la rendicontazione	Responsabili di E.Q. per i dati delle U.O.S. della loro area di responsabilità

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell’Umbria

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2020 – 2028 CCIAA dell'ombria											
PROCESSO (es. da Liv.2)		A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo		Rischio di processo		Medio 5,8	
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un modesto livello di interesse esterno e abbastanza vincolato, con impatti di un certo rilievo soprattutto da punto di vista reputazionale			
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'Indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
A1.2.1.1 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO)	--	R.I.16 Individuazione di obiettivi/misure non adeguati alla realtà operativa dell'Ente	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Condivisione sulle linee di aggiornamento del piano con gli stakeholders	Delibera di Giunta che indica i criteri di aggiornamento del Piano	Prima dell'adozione del Piano	RPCT
A1.2.1.2 Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione	--	R.I.16 Individuazione di obiettivi/misure non adeguati alla realtà operativa dell'Ente	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Relazione aggiuntiva del RPCT alla Giunta (ulteriore rispetto a quella richiesta dall'ANAC)	Presentazione relazione aggiuntiva	31/12 dell'anno a cui si riferisce la relazione	RPCT
A1.2.1.3 Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione	--	RI.07 Mancata attuazione delle misure previste nel PTPCT	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e anticorruzione	6 monitoraggi (3 per misure trasparenza e 3 per misure anticorruzione)	alle date di riferimento delle rilevazioni x controllo di gestione (indicativamente 31/05 - 30/09 e 31/12) da rendere entro 15 gg dalla data di riferimento (trasparenza) e entro 15 gg dalla rendicontazione dei singoli responsabili di area (anticorruzione)	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell’Umbria

PROCESSO (es. da Liv.2) A1.3.1.a Organizzazione camerale - organigrammi RESPONSABILE di processo Processo trasversale Rischio di processo Medio 6,6 MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da elevata discrezionalità, con interesse significativo per gli utenti, che sono interni alla struttura. Gli impatti per l'amministrazione di un possibile evento non sono elevati, ma possono avere un certo rilievo da punto di vista economico e di immagine											
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
A1.3.1.1 Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro	--	Ri.14 Attuazione di scelte organizzative perordinate a favorire determinati soggetti	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Pubblicazione della struttura organizzativa e delle sue variazioni nella sezione Amministrazione Trasparente	Si	tempestiva	Secondo indicazioni sezione trasparenza
			l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Coinvolgimento OOSS secondo le previsioni dei contratti collettivi e integrativi	Si (attestato dai verbali incontri con OO.SS.)	tempestiva	E.Q. Bilancio, finanza e risorse umane
	--	Ri.14 Attuazione di scelte organizzative perordinate a favorire determinati soggetti	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	O	D. misure di regolamentazione	Adozione del regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi	Si	Misura già in essere, regolamento approvato con Del. CC n.7/2024	Segretario generale

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell'Umbria

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2020 - 2028 CCIAA dell'Umbria													
PROCESSO (es. da Liv.2)		A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Segreteria generale, assistenza agli organi e Presidenza		Rischio di processo		Medio		7,2	
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da livello di interesse "esterno" e complessità rilevante ma non troppo elevato, come pure i possibili impatti di eventuali eventi corruttivi sui destinatari e sull'immagine dell'Amministrazione					
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
A2.1.1.2 Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende	--	RI.01 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	n) mancata evidenza di situazioni di conflitti di interesse	Repressione fenomeni corruttivi	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Accertamenti istruttori per eventuale avvio azione disciplinare	Avvio degli accertamenti	Tempestivo rispetto al momento della segnalazione	Ufficio Procedimenti disciplinari (Secondo art. 55-bis D.Lgs. 165/2001)		
A2.1.1.1 Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determine/delibere gestione convocazioni, ordini del giorno e verbali		RI. 03 Strumentale alterazione delle modalità/tempi di pubblicazione degli atti	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MUI3 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Regolamento per la pubblicazione di atti e provvedimenti nell'albo informatico della Camera di commercio dell'Umbria	SI	Misura già in essere (regolamento approvato con Delibera CC n. 3 del 19/07/2022)	U.O.S. Segreteria generale, assistenza agli organi e Presidenza		
			l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo	Rispetto dei tempi di esposizione all'albo degli atti da pubblicare secondo il regolamento	100% degli atti	tempestiva	U.O.S. Segreteria generale, assistenza agli organi e Presidenza		
			l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Pubblicazione nell'albo on-line degli atti degli organi istituzionali (Presidente, Giunta, Consiglio e Dirigenti) attraverso procedura informatizzata	100%	Misura da attuarsi costantemente secondo quanto previsto nel Regolamento per la pubblicazione di atti e provvedimenti nell'albo informatico della camera di commercio dell'Umbria	U.O.S. Segreteria generale, assistenza agli organi e Presidenza		
		RI. 06 Alterazione della documentazione amministrativa	l) carenza di controlli	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Produzione degli atti amministrativi (delibere e determinazioni) attraverso la procedura informatizzata di Infocamere che consente tracciamento	100%	Misura da attuarsi costantemente	Tutte le U.O che propongono l'adozione di provvedimenti (determine e delibere)		

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell'Umbria

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2020 - 2028 CCIAA dell'Umbria		PROCESSO (es. da Liv.2)	A2.1.2 Rapporti istituzionali con il territorio e gestione delle partecipazioni attive		RESPONSABILE di processo	U.O.S. Segreteria generale, assistenza agli organi e Presidenza U.O.S. Partecipazioni		Rischio di processo		Medio	7,2	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un alto livello di interesse esterno e una certa discrezionalità del decisore; con processo decisionale ben definito e modesti impatti economici; mentre sono elevati quelli reputazionali e sull'immagine
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
A2.1.2.3 Onorificenze e Premi	--	RD.26 Uso improprio o distorto della discrezionalità per favorire soggetti determinati	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Approvazione disciplina del Premio attraverso apposito bando	Elaborazione proposta di delibera del bando	Prima dell'indizione del premio	E.Q. Segreteria generale e assistenza agli organi; E.Q. Stampa comunicazione e URP; E.Q. Promozione economica	
A2.1.2.4 Eventi storici e speciali e Patrocini	--	RD.26 Uso improprio o distorto della discrezionalità per favorire soggetti determinati	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Applicazione Regolamento per la concessione dei Patrocini della Camera di commercio dell'Umbria, approvato con delibera CC n. 13 del 17/05/2022	100% delle domande di patrocinio	tempestiva	U.O.S. Segreteria generale, assistenza agli organi e Presidenza	
A2.1.2.5 Designazioni rappresentanti in organi di governo soggetti partecipati e controllati rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013	--	RL 11 Mancata verifica dell'insussistenza dei presupposti per il conferimento dell'incarico	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	A. misure di controllo	Percentuale di dichiarazioni sull'assenza di cause di inconferibilità dell'incarico controllate	100%	Possibilmente prima del conferimento dell'incarico e comunque entro 90 giorni dalla nomina	U.O. che cura l'istruttoria per l'attribuzione dell'incarico	

PROCESSO (es. da Liv.2)		A2.3.1 Protocollo generale		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Archivio Protocollo		Rischio di processo Medio 7,3 MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un significativo livello di interesse "esterno" e da una autonomia gestionale molto elevata del decisore, con possibili impatti di un certo rilievo sugli interessi dei terzi e sull'amministrazione, ma modesti impatti reputazionali e sull'immagine			
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo											
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura
A2.3.1.1 Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici	--	RI.13 Alterazione della documentazione amministrativa	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Utilizzo procedura informatica di Infocamere (GEDOC) per la gestione dei flussi documentali soggetti a protocollazione	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Archivio Protocollo
			m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	O	A. misure di controllo	Adozione Manuale di gestione del sistema di gestione documentale	SI	Misura già in essere manuale approvato con Delibera GC n. 55 del 25/05/2023)	U.O.S. Archivio Protocollo

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell’Umbria

PROCESSO (es. da Liv.2)		A2.3.2 Gestione documentale		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Archivio e protocollo		Rischio di processo		Medio		5,3	
								MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo con significato livello di interesse esterno, che si riflette su potenziali impatti economici e reputazionali; il grado di discrezionalità non è elevato e il processo è ben definito nei compiti e responsabilità					
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo													
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura		
A2.3.2.1 Affrancamento e spedizione documenti	--	Ri. 06 Alterazione della documentazione amministrativa	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Adozione Manuale di gestione del sistema di gestione documentale	Si	Misura già in essere manuale approvato con Delibera GC n. 55 del 25/05/2023)	U.O.S. Archivio Protocollo		
A2.3.2.2 Archiviazione fisica, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio			m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	O	A. misure di controllo	Adozione Piano di fascicolazione e conservazione	Si	Misura già in essere Piani di classificazione, fascicolazione e conservazione adottati con Del GC n. 74 del 09/06/2022	U.O.S. Archivio Protocollo		
A2.3.2.3 Predisposizione/aggiornament o manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), etc													

PROCESSO (es. da Liv.2)		A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli			RESPONSABILE di processo		U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e Audit interno			Rischio di processo		Medio		4,3	
											MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un significativo livello di interesse "esterno" e da una certa discrezionalità; bassa la complessità organizzativa; con impatti economici non elevati				
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo															
FASE (es. da Liv.3)	Attività' (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI		Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione		RESPONSABILE della misura		
A1.1.2.1 Rilevazioni ed elaborazioni periodiche; A1.1.2.2 Elaborazione periodica report e documenti per Organi e i diversi livelli organizzativi; A1.1.2.3 Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc; A1.1.2.4 Monitoraggio ciclo della performance e utilizzo dei relativi sistemi informativi; A1.1.2.5 Realizzazione indagini di customer satisfaction	--	Ri.02 Inserimento di dati inesatti nelle procedure del controllo di gestione		l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU.29 utilizzo di dati "certificati" dalle banche dati informatiche (es. applicativi del registro imprese)	U	A. misure di controllo	Estrapolazione dei dati, dove possibile, da banche dati statistiche (tracciabilità)	Indicazione della fonte dei dati	scadenze previste per la rendicontazione		Responsabile U.O.S. che inserisce i dati nelle procedure di controllo di gestione		
						MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Validazione dei responsabili di EQ, sui dati inseriti dai responsabili degli Uffici	100%	scadenze previste per la rendicontazione		Responsabili di EQ, per i dati delle U.O.S. della loro area di responsabilità		

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell'Umbria

PROCESSO (es. da Liv.2)		A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali			RESPONSABILE di processo	E.Q. Provveditorato/E.Q. Compliance normativa e sviluppo organizzativo			Rischio di processo Medio 8,3			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da significativi livelli di interesse esterno e di potenziali impatti economici e reputazionali
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
A1.2.2.1 Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori e adempimenti in materia di privacy previsti dal D. Lgs. 196/2003	A1.2.2.1 Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori	R.I.16 Individuazione di obiettivi/misure non adeguati alla realtà operativa dell'Ente	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	O	A. misure di controllo	Riunione periodica di verifica degli adempimenti (con tutti i soggetti previsti dal DL 81)	≥ 1	31/12 dell'anno di riferimento	E.Q. Provveditorato	
	Gestione degli adempimenti previsti in materia di privacy	R.I.16 Individuazione di obiettivi/misure non adeguati alla realtà operativa dell'Ente	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU30 Audit sul rispetto degli adempimenti normativi	U	A. misure di controllo	Audit con RPD di verifica dell'attuazione della normativa privacy	≥ 1	31/12 dell'anno di riferimento	E.Q. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	

PROCESSO (es. da Liv.2)		A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza			RESPONSABILE di processo	U.O.S. URP e Comunicazione - U.O.S. Stampa ed editoria			Rischio di processo Medio 5,3			MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da un non elevato interesse economico esterno, ma da possibili ricadute economiche e organizzative di livello apprezzabile sull'ente
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
A3.1.1.2 Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami		R.I.17 Occultamento/mancata evasione reclami utenti	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	Adozione di una procedura che consenta il controllo sulle segnalazioni, minimizzando il rischio di occultamento o mancata evasione	Si	Misura già in essere. Procedura adottata con O.d.s. n. 8 del 06/12/2024	E.Q. Stampa, comunicazione e URP	
	A3.1.1.6 Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa	--	R.I.01 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	n) mancata evidenza di situazioni di conflitti di interesse	Repressione fenomeni corruttori	MO14 - provvedimenti disciplinari	O	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)	Accertamenti istruttori per eventuale avvio azione disciplinare	Avvio degli accertamenti	Tempestivo, al momento della segnalazione	Ufficio Procedimenti disciplinari (Secondo art. 55-bis D.Lgs. 165/2001)

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028 CCIAA dell’Umbria

PROCESSO (es. da Liv.2)		G1.1.1 Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo Segretario Generale)	RESPONSABILE di processo		Segretario generale		Rischio di processo		Medio-Alto		10,2	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il processo è caratterizzato dalla coesistenza di elevati interessi "esterni" e un apprezzabile livello di discrezionalità, e comporta potenziali impatti di rilievo, dal punto di vista organizzativo, economico e reputazionale												
Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo												
FASE (es. da Liv.3)	Attività (es. da Liv.4)	POSSIBILI RISCHI	Fattori abilitanti	OBIETTIVO	MISURE SPECIFICHE	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u)	Tipologia di misura	INDICATORE	Target	TEMPI: termine attuazione	RESPONSABILE della misura	
Programmazione		RI.18 Individuazioni obiettivi operativi non coerenti con i documenti di programmazione	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	O	A. misure di controllo	Attuazione di un processo strutturato di elaborazione dei documenti di programmazione: proposta dell'Ufficio/approvazione e del SG/sottoposizione all'OIV e all'organo di indirizzo previsto (evidenza in procedura di gestione documentale)	SI	tempestiva	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e audit	
Attribuzione obiettivi ai dirigenti		RI.08 Previsione di obiettivi determinati per favorire alcuni soggetti	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	O	A. misure di controllo	Attuazione di un processo strutturato di individuazione degli obiettivi, con intervento dell'OIV anche a fini della calibrazione degli obiettivi tra i vari dirigenti	SI (attestato nel verbale OIV)	tempestiva	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e audit	
A1.3.1.1 Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro		RI.14 Attuazione di scelte organizzative perodinate a favorire determinati soggetti	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.26 - Previsione di un processo che coinvolga diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nelle fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Coinvolgimento OOS secondo le previsioni dei contratti collettivi e integrativi	SI (attestato dai verbali incontri con OO.SS.)	tempestiva	E.Q. Bilancio, finanza e risorse umane	
--		RI.05 assenza della necessaria indipendenza in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	n) mancata evidenza di situazioni di conflitti di interesse	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	D. misure di regolamentazione	Previsioni, nel Codice di comportamento, delle modalità procedurali attuative dell'obbligo di astensione per il SG	SI	Misura già in essere (art. 5 codice)	RPCT	

Allegato 4 - Trasparenza

[torna alla sez. Anticorruzione](#)[\(torna all'indice\)](#)

1. PREMESSA

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, che è stato oggetto di un importante intervento di adeguamento ad opera del citato D.lgs. 25/05/2016, n. 97, emanato in attuazione della delega contenuta nell'articolo 7 della L. 07/08/2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e di successive modifiche più mirate.

Gli interventi del legislatore sono chiaramente indirizzati a perseguire una sempre maggiore “apertura” degli enti verso l'esterno. Si conferma che la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ed è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013). Inoltre, la normativa pone particolare enfasi sulla necessità che il perseguimento di maggiori livelli di trasparenza costituisca un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella *«definizione di obiettivi organizzativi e individuali»*.

Accanto ad una maggiore precisazione e razionalizzazione degli obblighi di trasparenza, il D.lgs. n. 97 ha introdotto un più ampio concetto di “accesso civico” (art. 5), stabilendo in capo ai cittadini un generale diritto alla conoscibilità dei dati e documenti in possesso della pubblica amministrazione, anche ulteriori rispetto a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria, che può essere esercitato a prescindere dall'esistenza di un interesse qualificato in capo al richiedente. Lo stesso diritto è sottoposto a limitazioni per la tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (art. 5-bis).

In seguito al riordino di cui al D.Lgs. n. 97/2016, l'ANAC ha adottato le Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni – Delibera n. 1310 del 28/12/2016 – corredate da una mappa ricognitiva degli obblighi, che sostituisce quella allegata alla precedente delibera CiVIT n. 50/2013. Per quanto attiene agli obblighi di cui all'art. 14, D.Lgs. n. 33/2013, l'ANAC ha adottato ulteriori specifiche linee guida con delibera n. 241/2017 e delibera n. 586/2019. Più di recente, con gli aggiornamenti del PNA 2022 e 2023 e con le delibere n. 264/2023 e 582/2023, gli ulteriori interventi dell'ANAC si sono concentrati sulle modifiche alla sotto-sezione di “Amministrazione trasparente” relativa a “bandi di gara e contratti”.

Nel corso del 2024 l'ANAC è ancora intervenuta specificamente in tema di trasparenza con la delibera n. 495 del 25.09.2024, depositata il 07.11.2024, l'ANAC. Con tale provvedimento, nell'intento di standardizzare le modalità di pubblicazione dei dati, ha approvato 3 schemi tipo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 33/2013, a cui le pubbliche amministrazioni, e pertanto anche le Camera di commercio, dovranno adeguarsi entro 12 mesi. Essi riguardano alcuni dati sull'organizzazione (art. 13), sui controlli (art. 31) e sui pagamenti (art. 4-bis). Con lo stesso provvedimento sono stati definiti ulteriori schemi, al momento non obbligatori. Inoltre l'ANAC ha approvato le Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione, rivolte

a definire soprattutto le modalità per verificare la qualità dei dati pubblicati e le relative responsabilità, nonché i controlli sull’adempimento degli obblighi di trasparenza. La Camera di commercio si è adeguata agli schemi previsti dall’ANAC (determina del RPCT n. 527 del 10.10.25). Tuttavia l’ANAC ha ritenuto di modificare ulteriormente due degli schemi con delibera n. 481 del 03.12.25, pubblicata il 23.12.25. L’Ente verificherà le eventuali modifiche da apportare ai modelli.

Le attività rivolte ad assicurare la trasparenza dell’Amministrazione, sia che discendano da un obbligo di legge, sia che derivino dalla scelta di perseguire più alti livelli di pubblicità, sono oggi integrate pienamente all’interno del PTPCT/PIAO nel presente allegato nel quale, secondo quanto previsto dall’art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, viene data evidenza al processo di trasmissione e pubblicazione dei dati e documenti, con l’indicazione dei responsabili. Strumento fondamentale è l’Elenco degli obblighi di pubblicazione, mutuato dall’allegato alle linee guida dell’ANAC, con l’indicazione dell’ufficio responsabile dei vari adempimenti e degli eventuali termini specifici previsti.

Inoltre, allo scopo di promuovere una sempre maggiore “apertura” dell’attività amministrativa dell’Ente, la Camera di commercio intende operare la pubblicazione di dati ulteriori, analiticamente indicati al successivo punto 6.7.

2. MISURE PER L’ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA, FLUSSI INFORMATIVI E SOGGETTI RESPONSABILI

Con specifico riferimento ai contenuti da pubblicare nella sezione del sito “Amministrazione trasparente”, ogni ufficio è responsabile della produzione, dell’aggiornamento e della redazione dei dati e delle informazioni di competenza nonché - ove possibile attraverso l’applicativo dedicato e condiviso - del processo di pubblicazione. Con riferimento a specifici obblighi di pubblicazione, al fine di ridurre i tempi e i margini di errore, l’ente impiega infatti uno specifico portale - *Pubblicamera* - creato appositamente per le Camere di commercio, che consente di operare con diversi livelli di abilitazione attraverso un meccanismo di redazione web “diffusa”. All’interno di questo programma vengono caricati dati e informazioni che sono rese pubbliche e permanentemente accessibili dalle pagine del sito camerale, sezione "Amministrazione trasparente", mediante l'utilizzo di collegamenti ipertestuali (link).

Per tutti gli altri obblighi la trasposizione in ambiente web e la pubblicazione vera e propria è realizzata attraverso l’Ufficio Comunicazione e Relazioni con il Pubblico, che gestisce il sito istituzionale e anche la sezione "Amministrazione trasparente".

2.1 Flussi informativi.

Al fine di rendere esplicito il flusso informativo necessario ad ogni adempimento di trasparenza, nell’elenco degli obblighi di pubblicazione vengono evidenziate le attività necessarie e l’unità organizzativa responsabile di ognuna di esse, con riferimento a:

- a. “elaborazione” (laddove i dati debbano essere immessi in un archivio/file: la relativa immissione)
- b. “trasmissione” (nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati/file: la confluenza degli stessi dall’archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito, se diverso dal responsabile della elaborazione)
- c. “pubblicazione” (l’operazione di pubblicazione/aggiornamento in tempo reale dei contenuti sul sito istituzionale)

Viene inoltre evidenziato il caso in cui la pubblicazione avvenga tramite l’applicativo *Pubblicamera*. Nel caso si riveli possibile/opportuno implementare nel corso nel 2026 alcune nuove sezioni dell’applicativo per attuare le pubblicazioni previste nell’elenco degli obblighi, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza indicherà, a rettifica di quanto previsto nell’Elenco degli obblighi, le conseguenti modalità di pubblicazione alle quali gli uffici/servizi dovranno attenersi.

La tabella sugli obblighi di pubblicazione fa riferimento alla struttura organizzativa definita dal O.d.S. n. 3/2022, in vigore dal 1° marzo 2022 e dal O.d.s. n. 11/2022, in vigore dal 1° gennaio 2023, n. 9 /2023 e O.d.S. n. 7 del 30.09.2025, in vigore dal 01.10.2025. Eventuali modifiche alla tabella, che si rendessero necessarie in seguito a variazioni in corso d’anno della struttura organizzativa, potranno essere approvate dalla Giunta, anche a ratifica di eventuali provvedimenti d’urgenza del RPCT.

Qualora non vi siano dati da pubblicare in relazione ad uno specifico obbligo di trasparenza, ancorché applicabile alla Camera di commercio, su segnalazione della “struttura competente” sarà inserita nel sito la dicitura «*Non vi sono dati per questa sotto- sezione/obbligo*» o dicitura di analogo significato.

Nel caso vi siano obblighi non applicabili alla Camera di commercio ne verrà data evidenza nell’Elenco degli obblighi.

Nel caso in cui l’adempimento abbia cadenza periodica (es. annuale, semestrale ecc.), l’elenco degli obblighi può indicare specifici tempi di pubblicazione.

2.2 Validazione dei dati.

La validazione costituisce un presupposto necessario per la pubblicazione dei dati ed è propedeutica alla loro diffusione. Essa viene definita come “un processo che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative”, così come riepilogate nell’allegato 4 alla Delibera ANAC n. 495/2024. La validazione ha quindi lo scopo di assicurare che la qualità dei dati pubblicati corrisponda ai requisiti di integrità, completezza, tempestività, costante aggiornamento, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e riutilizzabilità, conformità ai documenti originali in possesso dell’amministrazione, indicazione della loro provenienza, riservatezza.

Il responsabile della validazione è il responsabile dell’unità organizzativa cui spetta la fase di “elaborazione” dei dati/documenti da pubblicare: nel momento in cui gli stessi vengono trasmessi per la pubblicazione (o vengono pubblicati direttamente dal responsabile dell’elaborazione) questi attesta la conformità degli stessi ai requisiti di cui sopra.

Qualora i dati da pubblicare risultino in tutto o in parte non conformi e/o non rispettosi dei requisiti di qualità, il responsabile della validazione segnala al RPCT che il dato:

- a) è pubblicabile provvisoriamente, in quanto le difformità rilevate sono lievi e sarà sostituito non appena disponibili dati conformi;
- b) non è pubblicabile, in quanto le difformità sono macroscopiche.

Di tali segnalazioni il RPCT tiene conto nel monitoraggio della sezione “Amministrazione trasparente”.

3. VIGILANZA E MONITORAGGIO SUGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Il coordinamento e il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza spettano al RPCT.

La pubblicazione sul sito istituzionale dei dati per i quali non è prevista una piattaforma diffusa per l’inserimento è curata dell’Ufficio Comunicazione e Relazioni con il Pubblico, che riceve i dati e i

documenti elaborati dagli uffici secondo quanto indicato nell'elenco degli obblighi di trasparenza; la struttura di supporto del RPCT predispone i monitoraggi previsti sull'adempimento degli obblighi di trasparenza con report al RPCT, secondo le indicazioni che saranno da questi fornite, entro il 15 del mese successivo alla data di riferimento e collabora con l'OIV, insieme l'Ufficio Comunicazione e Relazioni con il Pubblico in occasione dei momenti di verifica sull'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

3.1 Meccanismi di garanzia e correzione

Nell'ipotesi di mancata pubblicazione o di rappresentazione non conforme ai requisiti di qualità del dato, il RPCT, entro 15 giorni da quando ha avuto conoscenza della criticità, si rivolge al responsabile della elaborazione/trasmissione/pubblicazione del dato (a seconda della fase del flusso in cui l'irregolarità è stata generata) e ne richiede motivatamente la pubblicazione o la correzione.

4. RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

L'accesso degli utenti alla sezione "Amministrazione trasparente" costituisce un importante indicatore sull'utilizzo delle informazioni pubblicate e sulla percezione all'esterno dell'importanza e della fruibilità dei dati. E' pertanto considerato opportuno operare un monitoraggio specifico sulle "visite" alle pagine del sito interessate, a cui provvede l'Ufficio Comunicazione e Relazioni con il Pubblico con la cadenza prevista per le rilevazioni periodiche del controllo di gestione.

5. DATI DI CUI ALL'ART.14, D.LGS. N.33/2013

Con il comma 25-bis del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228 è stato soppresso, a decorrere dal 1° marzo 2022, il divieto di compenso per gli organi diversi dal collegio dei revisori dei conti delle Camere di commercio (in precedenza introdotto dal D.Lgs. 25/11/2016, n. 219 nell'art. 4-bis della L. n. 580/1993). Il decreto ministeriale cui è stata demandata la definizione dei criteri e dei limiti massimi di tali emolumenti è stato pubblicato sulla G.U. del 28.04.2023. La Camera di commercio ha dato attuazione alle previsioni del decreto con Delibera del Consiglio camerale n. 5 del 25.05.2023. A partire dal 2024, con le erogazioni sono state quindi ripristinate anche le pubblicazioni in oggetto, come riportato nella tabella degli obblighi di pubblicazione.

Il D.L. n. 25/2025, convertito dalla L. n. 69/2025, ha escluso i componenti degli organi delle Camere di Commercio dall'ambito applicativo dell'art. 5, comma 9, D.L. n. 95/2012, che prevede il divieto di conferire incarichi a titolo oneroso a soggetti collocati in quiescenza.

Per quanto riguarda l'estensione degli obblighi di pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali ai dirigenti prevista dal D.Lgs. n. 97/2013, dopo la sentenza della Corte costituzionale n. 20/2019 vengono pubblicati i dati di cui al comma 1, let. c), art. 14 - compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici e al comma 1-ter, art. 14 - emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. Per i dati di cui alla let. f) (dichiarazione patrimoniale e dichiarazione dei redditi), la Corte ha stabilito l'applicazione per gli incarichi di cui all'art. 19, co. 3 e 4, del d.lgs. 165/2001 nelle amministrazioni dello Stato, sollecitando il legislatore a disciplinare l'obbligo con opportune differenziazioni per le altre amministrazioni pubbliche.

Il legislatore è intervenuto sul punto con l'art. 1, comma 7, D.L. 162/2019, convertito dalla L. 8/2020 e successivamente modificato, in base al quale «Fino al 31 dicembre 2020, nelle more dell'adozione

dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20, ai soggetti di cui all'articolo 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ad esclusione dei titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 (che prevedono le sanzioni per mancata o incompleta pubblicazione dei dati - n.d.r.) del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013.». Al regolamento interministeriale che avrebbe dovuto essere adottato entro il 31 dicembre 2020, sentito il Garante privacy, è stata demandata l'individuazione dei dati di cui al comma 1 del cit. art. 14, che le pubbliche amministrazioni devono pubblicare con riferimento ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati, secondo i criteri dettati dallo stesso comma 7, art. 1, D.L.162/2019. La sospensione delle norme sanzionatorie è stata poi estesa sino all'entrata in vigore del regolamento, che è stato rinviato al 30/04/2021 (art. 1, comma 16, D.L. n. 183/2020), ma ancora non risulta approvato. In conseguenza di tali disposizioni, in attesa dell'emanazione del regolamento di cui sopra, la pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali di cui alla cit. let. f) rimane sospesa, con indicazione delle motivazioni sul sito.

E' stato invece chiarito dall'ANAC con parere del 22 ottobre 2025, assunto anche in base ai principi enunciati dalla sentenza del Consiglio di Stato n. 267, 15 gennaio 2025, che grava su tutti i dirigenti pubblici l'obbligo di comunicare all'amministrazione di appartenenza la loro situazione patrimoniale e reddituale ai sensi del combinato disposto dell'art. 17, comma 22, L. 15 maggio 1997, n. 127 e dell'art. 12 della L. 5 luglio 1982, n. 441; tale obbligo è ribadito dall'art. 13, comma 3, DPR 16 aprile 2013, n. 62 (Codice comportamento dipendenti pubblici) e dall'art. 1, comma 7, let. a) del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162. Il Codice di comportamento camerale dettaglia le modalità di adempimento all'art. 11, comma 2.

Per i segretari generali delle camere di commercio permane l'obbligo di comunicazione dei dati patrimoniali e reddituali al Dipartimento della funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 12, comma 1, punto 1) della L. 5 luglio 1982, n. 441 (obbligo confermato anche dalla circolare della Pres. Cons. Min. del 18.01.2013. par. 2., let. b).

Essendo il contesto normativo e applicativo soggetto a possibili modifiche, anche in corso di vigenza del PIAO, il RPCT fornirà le indicazioni che dovessero essere necessarie per la corretta attuazione degli obblighi in oggetto, nelle more dell'aggiornamento del PIAO.

6. SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

Nell'ambito degli obblighi di pubblicazione in oggetto, è intervenuto l'art. 8, comma 2, della L. 27/10/2023, n. 160, secondo il quale la pubblicazione nel Registro Nazionale degli Aiuti di Stato dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e all'attribuzione di vantaggi economici ad enti pubblici e privati, sembrerebbe assolvere anche agli obblighi di trasparenza di cui agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013. In attesa di chiarimenti in proposito, si ritiene di procedere comunque alla pubblicazione dei dati in questione tramite l'applicativo "Pubblicamera" come avvenuto sino ad ora.

La pubblicazione è estesa anche alle quote associative, alle quote di partecipazione in fondazioni, ai contributi consortili e ai contributi in conto esercizio.

Qualora fosse acclarata la nuova modalità di assolvimento degli obblighi, il RPCT potrà fornire indicazioni in proposito anche in corso d'anno.

7. CONSULENTI E COLLABORATORI

La pubblicazione avviene secondo le indicazioni e la modulistica di cui alla nota del RPCT prot. n. 51274 del 19/12/25, che ha aggiornato la precedente prot. n. 33724/2022.

Per quanto concerne i mediatori, che intervengono nelle procedure di giustizia alternativa, tali soggetti non si configurano quali titolari di incarichi di collaborazione o di consulenza con l'Ente, svolgendo piuttosto le proprie funzioni nei confronti delle parti delle rispettive procedure, normate dalle specifiche disposizioni di legge di riferimento (come rilevato anche da Unioncamere con nota prot. 15044 del 08.07.2022). Come prospettato da detta nota, data la particolarità della loro posizione, gli obblighi di trasparenza vengono adempiuti con la pubblicazione dei soli dati relativi a: nome ufficio, anno di riferimento, nominativo, oggetto dell'incarico, ragione dell'incarico, estremi atto di conferimento, compenso previsto e compenso erogato. Non viene pubblicato il curriculum (che acquisisce rilievo nella diversa procedura relativa all'acquisizione o mantenimento della qualificazione soggettiva), né la dichiarazione su situazioni di conflitti di interesse, che viene resa nei confronti delle parti e resta agli atti riservati del fascicolo. Atto di conferimento e dichiarazione possono essere pubblicati se privi di riferimenti all'identità delle parti o altri dati personali delle stesse.

Per quanto concerne i componenti del collegio dei revisori, la nomina è effettuata su designazione di soggetti esterni (Unioncamere, Regione e MEF), che effettuano la valutazione in merito all'insussistenza di cause di esclusione, incompatibilità, limitazioni all'esercizio della carica e conflitto di interessi sulla base delle dichiarazioni rilasciate nei loro confronti; né è prevista la trasmissione del curriculum alla Camera di commercio. Si pubblicano pertanto solo i dati relativi agli estremi dell'atto di nomina, alla durata dell'incarico e al compenso.

Per quanto concerne l'OIV, i dati richiesti ai fini di trasparenza sono pubblicati nell'apposita sotto sezione, all'interno della voce relativa a "Personale".

8. BANDI DI GARA E CONTRATTI

In seguito alla digitalizzazione dei contratti pubblici, sono stati ridefiniti gli obblighi di trasparenza in materia, e l'ANAC, con le delibere n. 264/2023 e 582/2023, ha indicato le modifiche necessarie alla sotto-sezione di "Amministrazione trasparente" relativa a "bandi di gara e contratti". Il RPCT ha inviato agli uffici interessati le indicazioni sulle modalità di attuazione di tali obblighi, con email del 17/05/2024. Tali indicazioni sono recepite nell'elenco degli obblighi che è parte integrante del presente allegato.

La trasparenza avviene principalmente mediante trasmissione alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici di tutti i dati relativi alla vita del contratto e la pubblicazione in amministrazione trasparente del link al CIG del contratto nella stessa BDNCP.

Vi sono alcune fattispecie per le quali non è prevista l'acquisizione di un CIG:

- gli accordi tra amministrazioni di cui all'art. 7, co. 4, d.lgs. 36/2023, per i quali la trasparenza è assolta ai sensi dell'articolo 23 del d.lgs. 33/2023 "Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi" nella sottosezione "Provvedimenti" della sezione "Amministrazione Trasparente" nell'ambito degli "accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche";

- gli appalti/concessioni aggiudicati ad altra SA/ente concedente in forza di un diritto esclusivo, che costituiscono fattispecie marginali, e vengono anch'essi riportati nell'elenco pubblicato ai sensi dell'articolo 23, nell'ambito degli atti di "scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi";
- le spese effettuate con il fondo cassa economale, di cui si dà conto nelle determinazioni mensili di ratifica che sono anch'esse incluse nell'elenco di cui al predetto art. 23 (senza il dettaglio delle spese).

9. TEMPI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

I risultati del monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria per intervenuta abrogazione dell'art.24 del D.lgs. 14 marzo 2013 n.33, ai sensi del D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97.

L'art. 12, comma 1, lettera a), della legge n. 120 del 2020 ha introdotto nell'art. 2 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 il comma art. 4-bis, secondo il quale: "Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti modalità e criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti, nonché le ulteriori modalità di pubblicazione di cui al primo periodo". Occorre attendere l'emanazione del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri per l'effettiva reintroduzione di questo obbligo di pubblicazione.

Nelle more dell'approvazione del decreto, il monitoraggio si svolge sulla base delle indicazioni del RPCT (nota prot. 37548/22), che ha previsto l'invio, da parte della U.O.S. Programmazione, Controllo di gestione e audit interno di appositi report, sulla base dei dati inseriti dai responsabili degli uffici ai fini del controllo di gestione, con cadenza corrispondente alle rilevazioni a tal fine previste.

10. ULTERIORI MISURE DI TRASPARENZA (ART.1, COMMA 9, LETT. F) L.190/2012)

Nell'ottica di rendere sempre più effettivo il principio di trasparenza dell'azione amministrativa, come previsto anche dall'art. 1, comma 9, let. f) della L. n. 190/2012 e di promuovere maggiori livelli di trasparenza, la Camera di commercio pubblicherà anche ulteriori documenti non ricompresi negli obblighi di trasparenza di cui al D.lgs. n. 33/2013. In particolare, saranno pubblicati l'elenco dei mediatori, i documenti relativi al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni – CUG e i dati relativi alle visite alle pagine della sezione "Amministrazione trasparente". Nel corso del triennio di riferimento del Piano sarà valutata l'estensione di tali misure ulteriori, come pure la possibilità di organizzare specifiche iniziative di sensibilizzazione sul tema della trasparenza.

11. SCHEMI STANDARDIZZATI DI PUBBLICAZIONE

L'ANAC sta operando per favorire la standardizzazione delle modalità di pubblicazione dei dati. A tal fine ha tra l'altro previsto:

- la realizzazione di un l’applicativo di web crawling (TrasparenzaAI) per la verifica della strutturazione dell’albero logico della sezione “Amministrazione Trasparente”, rispetto al quale la Camera di commercio effettuerà il controllo di conformità entro il 31.05.2026, con l’obiettivo di essere del tutto compliant entro il 31.12.2026;
- l’adozione di schemi standardizzati di pubblicazione dei dati richiesti dal D.Lgs. n. 33/2013. In questo ambito, con la delibera n. 495 depositata il 07.11.2024, l’ANAC ha richiesto l’adeguamento obbligatorio, entro 12 mesi, a tre degli schemi adottati. La Camera di commercio si è adeguata tempestivamente (cfr. determinazione del RPCT n. 527 del 10.10.2025). A dicembre 2025, l’ANAC ha ritenuto di apportare alcune modifiche ai documenti descrittivi di due degli schemi obbligatori, con delibera n. 481 depositata il 16.12.2025. Il RPCT valuterà l’eventuale esigenza di ulteriori adeguamenti degli schemi già adottati dall’amministrazione.

12. ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Si riporta di seguito l’elenco degli obblighi di trasparenza con la descrizione dei relativi flussi documentali e responsabili. Il RPCT, potrà emanare indicazioni operative per l’attuazione degli obblighi, ad integrazione o modifica dell’elenco, che potranno eventualmente essere recepite in fase di aggiornamento del Piano.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
Disposizioni generali								
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	RPCT	U.O.S. Urp e Comunicazione	A partire dal triennio 2023-2025 il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è integrato nel PIAO e nella sezione trasparenza si pubblicano le "Schede di rischio" che costituiscono l'all. 3 del PIAO
Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi con i relativi link 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)	U.O.S. Urp e Comunicazione	U.O.S. Urp e Comunicazione	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Atti amministrativi generali		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)	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Documenti di programmazione strategico-gestionale		Direttive Ministri, documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Programmazione, Controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Programmazione, Controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Urp e Comunicazione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetti o responsabile pubblicazione contenuti	Note
	Statuti e leggi regionali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	U.O.S. Urp e Comunicazione	U.O.S. Urp e Comunicazione	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	U.O.S. Risorse umane per il codice disciplinare U.O.S. compliance per il codice di comportamento	U.O.S. Risorse umane per il codice disciplinare U.O.S. compliance per il codice di comportamento	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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	Ufficio che propone l'introduzione dell'obbligo amministrativo	Ufficio che propone l'introduzione dell'obbligo amministrativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	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 e obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
Burocrazia zero	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
	Attività soggette a controllo	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	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)	e obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016				
Organizzazione								
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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)	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Urp e Comunicazione	Dopo le modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016, e in base alle linee guida ANAC sull'applicazione dell'art. 14, i componenti degli organi di indirizzo sono iscritti alla
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza applicativo Pubblicamera	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
		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)	U.O.S. Contabilità e gestione entrate	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza applicativo Pubblicamera	categoria dei "titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo". Tali incarichi nelle Camere di commercio sono divenuti gratuiti a far data dal 10.12.2016, con l'entrata in vigore delle modifiche all'art. 4-bis L. n. 580/1993 apportate dal D.lgs. 219/2016, pertanto sono venuti meno gli obblighi di pubblicazione in oggetto.
		Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	U.O.S. Contabilità e gestione entrate	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza applicativo Pubblicamera	Con il D.L. 30/12/2021, n. 228, art. 1, comma 25-bis è stata prevista la reintroduzione
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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)	Titolare incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza applicativo Pubblicamera	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza mediante applicativo Pubblicamera	degli emolumenti dal 1° marzo 2022, il cui importo complessivo è stato determinato dal successivo decreto ministeriale, adottato il 13/03/2023 e pubblicato in G.U. il 28/04/2023. La specifica misura dei compensi per i componenti dei diversi organi di indirizzo è stata poi determinata con delibera del Consiglio camerale del 25/05/2023.
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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).	Titolare incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza mediante applicativo Pubblicamera	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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 dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Titolare incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza mediante applicativo Pubblicamera	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Non applicabile ai componenti degli organi camerali			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	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	Titolare incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza mediante applicativo Pubblicamera	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Urp e Comunicazione	Dopo le modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016, e in base alle linee guida ANAC sull'applicazione dell'art. 14, i componenti degli organi di indirizzo sono iscritti alla categoria dei "titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo". Tali incarichi nelle Camere di commercio sono divenuti gratuiti a far data dal 10.12.2016, con l'entrata in vigore delle modifiche all'art. 4-bis L. n. 580/1993 apportate dal D.lgs. 219/2016,
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Titolare incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza mediante applicativo Pubblicamera	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	U.O.S. Contabilità e gestione entrate	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza mediante applicativo Pubblicamera	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	U.O.S. Contabilità e gestione entrate	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza mediante applicativo Pubblicamera	pertanto sono venuti meno gli obblighi di pubblicazione in oggetto. Con il D.L. 30/12/2021, n. 228, art. 1, comma 25-bis è stata prevista la reintroduzione degli emolumenti dal 1° marzo 2022, il cui importo complessivo è stato determinato dal successivo decreto ministeriale, adottato il 13/03/2023 e pubblicato in G.U. il 28/04/2023. La specifica misura dei compensi per i componenti dei diversi organi di indirizzo è stata poi determinata con delibera del
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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	Titolare incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza mediante applicativo Pubblicamera	
		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	Titolare incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza mediante applicativo Pubblicamera	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
		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	Titolare incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza applicativo Pubblicamera	Consiglio camerale del 25/05/2023.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Non applicabile ai componenti degli organi camerali			
		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)	Titolare incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza applicativo Pubblicamera	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggett o responsabile pubblicazione contenuti	Note
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministraz., di direzione o di governo	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinci ali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinci ali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla CCIAA			
	Atti degli organi di controllo		Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla CCIAA			
Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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)	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma,	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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)	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
	in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	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)	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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)	U.O.S. Urp e Comunicazione	U.O.S. Urp e Comunicazione	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Consulenti e collaboratori								
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	U.O. Responsabile del procedimento	U.O. Responsabile del procedimento attraverso applicativo Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento attraverso applicativo Pubblicamera	
			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)	U.O. Responsabile del procedimento	U.O. Responsabile del procedimento attraverso applicativo Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento attraverso applicativo Pubblicamera	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggett o responsabile pubblicazione contenuti	Note
		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)	U.O. Responsabile del procedimento	U.O. Responsabile del procedimento attraverso applicativo Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento attraverso applicativo Pubblicamera	
		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)	U.O. Responsabile del procedimento	U.O. Responsabile del procedimento attraverso applicativo Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento attraverso applicativo Pubblicamera	
		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)	U.O.S. Contabilità e gestione entrate	U.O.S. Contabilità e gestione entrate	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	U.O. Responsabile del procedimento	U.O. Responsabile del procedimento attraverso applicativo Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento attraverso applicativo Pubblicamera	
Personale								
			Per ciascun titolare di incarico:					

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Risorse Umane	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	
		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)	Titolare dell'incarico	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	
		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)	U.O.S. Contabilità e gestione entrate	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Contabilità e gestione entrate	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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)	Titolare dell'incarico	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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)	Titolare dell'incarico	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggett o responsabile pubblicazione contenuti	Note
		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). Pubblicazion e sospesa	Titolare dell'incarico	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	A seguito della sentenza della Corte costituzionale n. 20/2019 e delle conseguenti disposizioni di cui all'art. 1, comma 7, D.L. n. 30/12/2019, n. 162, conv. con modificazioni dalla L. 28/02/2020, n. 8, come modificato dall'art. 16, comma 1, D.L. 31/12/2020, n. 183, la pubblicazione dei dati di natura patrimoniale e reddituale di cui alla let. f), del comma 1 dell'art. 14, D.Lgs. 33/2013 è attualmente sospesa, in attesa del regolamento interministeriale che dovrà stabilire quali dati le pubbliche
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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 Pubblicazion e sospesa	Titolare dell'incarico	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
		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 Pubblicazione e sospesa	Titolare dell'incarico	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	amministrazioni devono pubblicare con riferimento ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati
		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)	Titolare dell'incarico	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	
		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)	Titolare dell'incarico	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	
		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)	Titolare dell'incarico	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti		Per ciascun titolare di incarico:					

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
	discrezionalmente e dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Risorse Umane	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	
		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)	Titolare dell'incarico	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	
		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)	U.O.S. Contabilità e gestione entrate	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Contabilità e gestione entrate	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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)	Titolare dell'incarico	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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)	Titolare dell'incarico	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	
		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).	Titolare dell'incarico	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	A seguito della sentenza della Corte costituzionale n. 20/2019 e delle conseguenti disposizioni di cui all'art. 1, comma 7, D.L. n. 30/12/2019, n. 162, conv. con modificazioni dalla L. 28/02/2020, n. 8, come modificato dall'art. 16, comma 1, D.L. 31/12/2020, n. 183, la pubblicazione dei dati di natura patrimoniale e

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggett o responsabile pubblicazione contenuti	Note
				Pubblicazione e sospesa				reddituale di cui alla let. f), del comma 1 dell'art. 14, D.Lgs. 33/2013 è attualmente sospesa, in attesa del regolamento interministeriale che dovrà stabilire quali dati le pubbliche amministrazioni devono pubblicare con riferimento ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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 Pubblicazione e sospesa	Titolare dell'incarico	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	
		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 Pubblicazione e sospesa	Titolare dell'incarico	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
		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)	Titolare dell'incarico	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	
		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)	Titolare dell'incarico	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	
		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)	Titolare dell'incarico	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	
	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
	Posti di funzione disponibili	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Ruolo dirigenti	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dei dirigenti	Annuale	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Titolare dell'incarico	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	U.O.S. Contabilità e gestione entrate	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	U.O.S. Contabilità e gestione entrate	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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	Titolare dell'incarico	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggett o responsabile pubblicazione contenuti	Note
		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	Titolare dell'incarico	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	
		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	Titolare dell'incarico	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	A seguito della sentenza della Corte costituzionale n. 20/2019 e delle conseguenti disposizioni di cui all'art. 1, comma 7, D.L. n. 162/2019, conv. con modifiche dalla L.n. 8/2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
		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)	Titolare dell'incarico	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Risorse Umane attraverso applicativo Pubblicamera	come modificato dall'art. 16, co. 1, D.L. n. 183/2020, la pubblicazione dei dati di natura patrimoniale e reddituale di cui alla let. f), del comma 1 dell'art. 14, D.Lgs. 33/2013 è attualmente sospesa, in attesa del regolamento interministeriale che dovrà stabilire quali dati le pubbliche amministrazioni devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	RPCT	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Dotazione organica	Conto annuale del personale	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Costo personale tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto o responsabile pubblicazione contenuti	Note
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	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)	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Costi contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Specifiche informazioni sui costi della trattativa 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)	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	
OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Urp e Comunicazione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Par. 14.2, deliber. CiVIT n. 12/2013	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Bandi di concorso								
	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Risorse umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Performance								
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Urp e Comunicazione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto o responsabile pubblicazione contenuti	Note
Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Risorse Umane	U.O.S. Risorse Umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Risorse Umane	U.O.S. Risorse Umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Urp e Comunicazione	I criteri di assegnazione del trattamento accessorio non sono contenuti nel SMVP ma nei documenti relativi alla contrattazione integrativa
			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)	U.O.S. Risorse Umane	U.O.S. Risorse Umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Risorse Umane	U.O.S. Risorse Umane	U.O.S. Urp e Comunicazione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggett o responsabile pubblicazione contenuti	Note
Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
Enti controllati								
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			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. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto o responsabile pubblicazione contenuti	Note
			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. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		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. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli Enti Pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggett o responsabile pubblicazione contenuti	Note
Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			Per ciascuna delle società:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto o responsabile pubblicazione contenuti	Note
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			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. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggett o responsabile pubblicazione contenuti	Note
		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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		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. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		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. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Provvedimenti	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	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)	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto o responsabile pubblicazione contenuti	Note
		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)	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			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)	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
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) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto o responsabile pubblicazione contenuti	Note
				Entro 30/11/2025				
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			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. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto o responsabile pubblicazione contenuti	Note
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		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. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2313) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
		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) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Rappresentazione grafica	Rappresentazione e grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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) Entro 30/11/2025	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Attività e procedimenti								
Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 e obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)		Per ciascuna tipologia di procedimento:					-
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Responsabile del procedimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamenti	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetti o responsabile pubblicazione contenuti	Note
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		U.O. Responsabile del procedimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		U.O. Responsabile del procedimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		U.O. Responsabile del procedimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino		U.O. Responsabile del procedimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	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		U.O. Responsabile del procedimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	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		U.O. Responsabile del procedimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	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		U.O. Responsabile del procedimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		U.O. Responsabile del procedimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	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		U.O. Responsabile del procedimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	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		U.O. Responsabile del procedimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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)	U.O. Responsabile del procedimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	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		U.O. Responsabile del procedimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016.				
Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi principali procedurali	Art. 2, c. 4-bis, L. 241/90	Risultati del monitoraggio periodico procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese (secondo indicazioni RPCT)	Secondo indicazioni RPCT				Obbligo sospeso - L'attuazione del nuovo obbligo di pubblicazione necessita ancora dei provvedimenti attuativi di cui al comma 4 bis, art. 2 Legge n. 241/90 (Nota RPCT prot. 37548/2022).
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	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)	U.O. Responsabile del procedimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
Provvedimenti								
Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	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)	U.O. proponente	U.O. proponente attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo attraverso applicativo Pubblicamera	
Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	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 e obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	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)	U.O. proponente	U.O. proponente attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo attraverso applicativo Pubblicamera	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto o responsabile pubblicazione contenuti	Note
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	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 e obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Controlli sulle attività economiche								
	Controlli sulle attività economiche	Art. 2, comma 1 e comma 5, D.Lgs. 103/2024	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che gli operatori sono tenuti a rispettare nello svolgimento di attività economiche per ottemperare alle disposizioni normative	triennale	U.O.C. Servizi amministrativi alle imprese	U.O.C. Servizi amministrativi alle imprese	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Bandi di gara e contratti								
Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure								
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum (entro 30/06/2024) con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Non applicabile alla CCIAA			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Atti e documenti riferiti alle singole procedure								
Contratti conclusi entro il 31/12/2023		Del. 582 - 13.12.2023; Aggiornamento PNA 2023 e normative richiamate in tali provvedimenti	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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 Rif. indicazioni RPCT con mail del 17/05/2024	Tempestivo	pubblicazione assolta tramite applicativo Pubblicamera (E.Q. Provveditorato)	pubblicazione assolta tramite applicativo Pubblicamera (E.Q. Provveditorato)	pubblicazione assolta tramite applicativo Pubblicamera (E.Q. Provveditorato. Ragioneria per la ripubblicazione dopo la liquidazione dei pagamenti)	
Contratti non conclusi entro il 31/12/2023	Con CIG	Del. 582 - 13.12.2023; Aggiornamento PNA 2023 e	Trasmissione attraverso il sistema Simog dei dati relativi alle fasi di aggiudicazione e esecuzione (per procedure con CIG, se consentito) Pubblicazione Link tramite il quale si accede alla sezione della	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato tramite Pubblicamera.	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
		normative richiamate in tali provvedimenti;	BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso SIMOG. Pubblicazione secondo precedenti modalità dove non è consentito l'aggiornamento della BDNCP tramite SIMOG, per le fasi successive all'aggiudicazione Rif. indicazioni RPCT con mail del 17/05/2024				Ragioneria per ripubblicazione dopo la liquidazione dei pagamenti. E.Q. Provveditorato per aggiornamento tramite Simog (quando consentito) E.Q. Provveditorato per trasmissione link a BDNCP e U.O.S. URP per pubblicazione link	
	Con Smart CIG	Del. 582 - 13.12.2023; Aggiornamento PNA 2023 e normative richiamate in tali provvedimenti;	Pubblicazione dei dati relativi alla fase di aggiudicazione e successive fino alla conclusione del contratto Pubblicazione tramite Pubblicamera Rif. indicazioni RPCT con mail del 17/05/2024	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato tramite Pubblicamera; Ragioneria per la ripubblicazione dopo la liquidazione dei pagamenti	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto o responsabile pubblicazione contenuti	Note
Contratti con procedura avviata a partire dal 01/01/2024		Art. 28, D.Lgs. 36/2023 e art. 37, D.lgs. 33/2013; Delibera ANAC 264/2023; Aggiornamento PNA 2023; Com. Pres. ANAC 10/01/2024	Trasmissione alla BDNC di tutti i dati previsti dalla normativa, tramite le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate o modalità semplificate per contratti < € 5.000,00 Collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuto nella BDNC. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione Rif. indicazioni RPCT con mail del 17/05/2024	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato tramite applicativo Pubblicamera	
fase pubblicazione		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato tramite applicativo Pubblicamera	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato tramite applicativo Pubblicamera	
fase affidamento		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato tramite applicativo Pubblicamera	
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente e alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato tramite applicativo Pubblicamera	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
		di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)						
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Non applicabile alla CCIAA			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
fase esecutiva		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato tramite applicativo Pubblicamera	
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato tramite applicativo Pubblicamera	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
		lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)						
fase sponsorizzazioni		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato tramite applicativo Pubblicamera	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
Fase di Procedure di somma urgenza e di protezione civile		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato tramite applicativo Pubblicamera	
Fase di Finanza di progetto		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato tramite applicativo Pubblicamera	
Affidamenti in house		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	E.Q. Provveditorato tramite applicativo Pubblicamera	E.Q. Provveditorato tramite applicativo Pubblicamera	E.Q. Provveditorato tramite applicativo Pubblicamera	Pubblicato in "Pubblicamera (a partire dai CIG acquisiti dal 2024) Gli atti relativi agli affidamenti in house per i quali non è stato acquisito

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
								il CIG sono rinvenibili nel contenitore di Pubblicamera relativo agli affidamenti indetti fino al 31/12/2023
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici								
Criteri e modalità	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	E.Q. Promozione Economica	Responsabile E.Q. Promozione Economica	U.O.S. Urp e Comunicazione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina ove 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 situazione di disagio economico-sociale degli interessati, (vedi art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	U.O. Responsabile del procedimento	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	
			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)	U.O. Responsabile del procedimento	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
		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)	U.O. Responsabile del procedimento	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	
		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)	U.O. Responsabile del procedimento	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	
		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)	U.O. Responsabile del procedimento	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Responsabile del procedimento	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	Non prevista per quote associative
		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)	U.O. Responsabile del procedimento	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
		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)	U.O. Responsabile del procedimento	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	Non previsto per contributi e quote associative
		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)	U.O. Responsabile del procedimento	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento tramite Pubblicamera	L'obbligo è assolto con la pubblicazione delle schede nell'applicativo Pubblicamera che consente l'esportazione in formato tabellare aperto
Bilanci								
Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	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 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)	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate – U.O.S. Bilancio e fiscalità	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate – U.O.S. Bilancio e fiscalità	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		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)	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate – U.O.S. Bilancio e fiscalità	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate – U.O.S. Bilancio e fiscalità	U.O.S. Urp e Comunicazione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
	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)	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate – U.O.S. Bilancio e fiscalità	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate – U.O.S. Bilancio e fiscalità	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		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)	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate – U.O.S. Bilancio e fiscalità	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate – U.O.S. Bilancio e fiscalità	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	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)	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate – U.O.S. Bilancio e fiscalità	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate – U.O.S. Bilancio e fiscalità	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Beni immobili e gestione patrimonio								
Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Provveditorato PG/TR (per immobili rispettive sedi)	E.Q.Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Provveditorato PG/TR (per	E.Q.Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
					immobili rispettive sedi)			
Controlli e rilievi sull'amministrazione								
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	U.O.S. Programmazione, Controllo di gestione e audit interno	U.O.S. Programmazione, Controllo di gestione e audit interno tramite applicativo Pubblicamera	U.O.S. Programmazione, Controllo di gestione e audit interno tramite applicativo Pubblicamera	
			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	U.O.S. Programmazione, Controllo di gestione e audit interno	U.O.S. Programmazione, Controllo di gestione e audit interno tramite applicativo Pubblicamera	U.O.S. Programmazione, Controllo di gestione e audit interno tramite applicativo Pubblicamera	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
			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)	U.O.S. Programmazione, Controllo di gestione e audit interno	U.O.S. Programmazione, Controllo di gestione e audit interno tramite applicativo Pubblicamera	U.O.S. Programmazione, Controllo di gestione e audit interno tramite applicativo Pubblicamera	
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)	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate – U.O.S. Bilancio e fiscalità	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate – U.O.S. Bilancio e fiscalità tramite applicativo Pubblicamera	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate – U.O.S. Bilancio e fiscalità tramite applicativo Pubblicamera	
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Servizi erogati								
Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Stampa e editoria	U.O.S. Stampa e editoria	U.O.S. Stampa e editoria	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto o responsabile pubblicazione contenuti	Note
Class action	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	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	U.O.S. Avvocatura	U.O.S. Avvocatura	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	U.O.S. Avvocatura	U.O.S. Avvocatura	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	U.O.S. Avvocatura	U.O.S. Avvocatura	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	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)	U.O.S. Programmazione, Controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Programmazione, Controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	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)	Non applicabile alla CCIAA			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
	(da pubblicare in tabelle)							
Servizi in rete	Risultati di indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto a qualità dei servizi in rete e a statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	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	U.O.S. Urp e Comunicazione	U.O.S. Urp e Comunicazione	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Pagamenti dell'Amministrazione								
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	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)	U.O.S.Contabilità e gestione entrate	U.O.S.Contabilità e gestione entrate	U.O.S.Contabilità e gestione entrate tramite applicativo Pubblicamera	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all’ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non applicabile alla CCIAA			
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	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)	U.O.S.Gestione liquidazioni e pagamenti	U.O.S.Gestione liquidazioni e pagamenti	U.O.S. Gestione liquidazioni e pagamenti mediante applicativo Pubblicamera	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S.Gestione liquidazioni e pagamenti	U.O.S.Gestione liquidazioni e pagamenti	U.O.S. Gestione liquidazioni e pagamenti mediante applicativo Pubblicamera	
	Ammontare complessivo dei debiti		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S.Gestione liquidazioni e pagamenti	U.O.S.Gestione liquidazioni e pagamenti	U.O.S.Gestione liquidazioni e pagamenti mediante applicativo Pubblicamera	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S.Contabilit à e gestione entrate	U.O.S.Contabilit à e gestione entrate	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Opere pubbliche								
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Non applicabile alla CCIAA			
Atti di programmazione delle opere pubbliche	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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè 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)	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
	delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Pianificazione e governo del territorio								
	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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 CCIAA			
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla CCIAA			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
			urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse					
Informazioni ambientali								
	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Ambiente e Albo Gestori Ambientali	U.O.S. Ambiente e Albo Gestori Ambientali	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	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 igrotopi, 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 CCIAA			
	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 CCIAA			
	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 CCIAA			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto o responsabile pubblicazione contenuti	Note
	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 CCIAA			
	Relazioni sull'attuazione della legislazione		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla CCIAA			
	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 CCIAA			
	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)	U.O.S. Urp e Comunicazione	U.O.S. Urp e Comunicazione	U.O.S. Urp e Comunicazione	-
Strutture sanitarie private accreditate								
	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla CCIAA			
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alla CCIAA			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto o responsabile pubblicazione contenuti	Note
				d.lgs. n. 33/2013)				
Interventi straordinari e di emergenza								
	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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 CCIAA			
		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 CCIAA			
		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 CCIAA			
Altri contenuti - Prevenzione della corruzione								
Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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) Da pubblicare mediante link al PIAO, la cui sezione "Rischi Corruttivi e trasparenza" riporta i contenuti del PTPC, secondo le indicazioni ANAC	Annuale	rpct	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto o responsabile pubblicazione contenuti	Note
	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	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	rpct	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	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)	rpct	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	rpct	rpct	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	rpct	rpct	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Altri contenuti - Accesso civico								

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	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	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Registro degli accessi	Linee guida Anac FOIA (del. 13/09/2016)	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	Uffici destinatari richiesta	Uffici destinatari richiesta mediante compilazione file condiviso	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati								
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	U.O.S. Innovazione e digitalizzazione	U.O.S. Innovazione e digitalizzazione	U.O.S. Urp e Comunicazione	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
	Regolamenti	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	U.O.S. Innovazione e digitalizzazione	U.O.S. Innovazione e digitalizzazione	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	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)	U.O.S. Innovazione e digitalizzazione	U.O.S. Innovazione e digitalizzazione	U.O.S. Urp e Comunicazione	

Altri contenuti - Dati ulteriori

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
Dati ulteriori	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)	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	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	si veda tabella sotto				

Obbligo ulteriore	Sezione per pubblicazione/Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	
--------------------------	--	--	--	---	--

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
(le righe con sfondo azzurro individuano le sotto-sezioni di primo livello)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Dettaglio contenuti	Aggiornamento	Unità org.va/soggetto responsabile elaborazione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile trasmissione contenuti	Unità org.va/soggetto responsabile pubblicazione contenuti	Note
			Elenco dei mediatori	Tutelare l'impresa e il consumatore / Camera di conciliazione	Arbitrato - Mediazione Composizione negoziata - OCRI	Arbitrato - Mediazione Composizione negoziata - OCRI	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			documenti relativi al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni – CUG	Amministrazione trasparente - Altri contenuti – Dati ulteriori/tempestivo	Segreteria CUG	Segreteria CUG	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			dati relativi agli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito camerale	Amministrazione trasparente - Altri contenuti – Dati ulteriori/secondo rilevazioni controllo gestione	U.O.S. Urp e Comunicazione	U.O.S. Urp e Comunicazione	U.O.S. Urp e Comunicazione	

Allegato 5 – Whistleblowing

[torna alla sez. Anticorruzione](#)

[\(torna all'indice\)](#)

Canale interno di segnalazione e procedura di gestione delle segnalazioni

1 - Attivazione del canale di segnalazione interno

1.1 La Camera di commercio dell’Umbria garantisce la possibilità di effettuare segnalazioni ai sensi del D.Lgs. 10.03.2023, n. 24 (anche definite come segnalazioni di *whistleblowing*), tramite un proprio canale interno, costituito da un’apposita piattaforma on line, raggiungibile tramite la sezione dedicata del sito camerale, in “amministrazione trasparente”.

1.2 La piattaforma di cui al punto 1 costituisce la modalità ordinaria di ricezione e gestione delle segnalazioni. Eventuali segnalazioni pervenute con diverse modalità e/o a soggetto diverso da quello autorizzato a gestirle, dalle quali risulti inequivocabilmente la volontà della persona segnalante di avvalersi delle tutele offerte dalla normativa, devono essere caricate sulla piattaforma a cura del RPCT secondo quanto previsto dal punto 7.

2 - Caratteristiche del canale di segnalazione interno

2.1 Il canale di segnalazioni di cui al punto 1.1 risponde alle seguenti caratteristiche:

- a) garantisce la riservatezza, anche tramite crittografia, dell’identità del segnalante², del facilitatore³, della persona coinvolta⁴ e comunque di tutti i soggetti menzionati nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- b) consente la possibilità di effettuare la segnalazione in forma scritta o in forma orale, tramite apposito servizio di messaggistica registrato, ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole;
- c) prevede la separazione tra il contenuto della segnalazione e i dati identificativi del segnalante;
- d) consente un accesso selettivo alle segnalazioni solo da parte del personale autorizzato, nel rispetto dei principi della disciplina sul trattamento dei dati personali;
- e) consente alla persona segnalante di seguire la segnalazione e di richiedere e ricevere informazioni e comunicazioni in relazione a suo stato ed esito.

3 – Soggetti che possono effettuare segnalazioni

² Ai sensi dell’art. 2, D.lgs. n. 24/2023, la «persona segnalante» è la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell’ambito del proprio contesto lavorativo.

³ Ai sensi dell’art. 2, D.lgs. n. 24/2023, il «facilitatore» è una persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all’interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.

⁴ Ai sensi dell’art. 2, D.lgs. n. 24/2023, la «persona coinvolta» è la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente.

3.1 Possono presentare segnalazioni attraverso il canale interno di cui al punto 1, per violazioni di cui sono venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo, i soggetti di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 24/2023 e in particolare:

- a) I dipendenti della Camera di commercio dell'Umbria;
- b) i collaboratori e i consulenti della Camera di commercio dell'Umbria e, in generale, i lavoratori autonomi che svolgono la propria attività presso l'Ente, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo;
- c) i lavoratori e collaboratori a qualsiasi titolo di imprese che forniscono beni o servizi e realizzano opere in favore della Camera di commercio;
- d) i lavoratori e collaboratori a qualsiasi titolo delle aziende speciali, società in house ed enti strumentali della Camera di commercio;
- e) i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso la Camera di commercio;
- f) persone che svolgono funzioni di amministrazione, controllo, vigilanza o rappresentanza dell'Ente.

4 – Oggetto delle segnalazioni

4.1 Possono essere oggetto di segnalazione tramite il canale interno di cui al punto 1 comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione e che consistano in illeciti amministrativi, contabili, civili o penali e altre condotte illecite secondo quanto stabilito dall'art. 2, comma 1, let. a) del D.Lgs. n. 24/2023.

4.2 Non possono essere oggetto di segnalazione le fattispecie di cui all'art. 1, comma 2 dello stesso D.Lgs. n. 24/2023, tra cui in particolare le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.

5 – Contenuto delle segnalazioni

5.1 Le segnalazioni devono contenere, il ruolo in relazione al quale si effettua la segnalazione (dipendente, collaboratore ecc.), la descrizione dei fatti che si ritengono configurare la violazione e i relativi riferimenti di tempo e di luogo, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati e gli eventuali documenti che il segnalante ritiene di presentare a corredo.

5.2 Le segnalazioni sono corredate da copia di un documento di identità del segnalante. Il canale interno di cui al punto 1 non prevede l'invio di segnalazioni anonime.

5.3 Qualora pervengano all'ente, anche con diverse modalità, segnalazioni di illeciti prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, queste potranno essere prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

5.4 Ai sensi dell'art. 2, co. 1, lett. g) il segnalante deve essere necessariamente una persona fisica. Non sono prese in considerazione, pertanto, le segnalazioni presentate da altri soggetti, incluse quelle presentate, in ragione del ruolo ricoperto, dai rappresentanti di organizzazioni sindacali.

5.5 E' sempre possibile, per il segnalante, ritirare la segnalazione mediante apposita comunicazione da trasmettere attraverso il canale originariamente prescelto per l'inoltro della stessa.

6 - Ruolo e compito dei soggetti che gestiscono le segnalazioni

6.1 La gestione del canale di segnalazione, come previsto dall'art. 4, comma 5, del D.Lgs. n. 24/2023, è affidata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Nell'esercizio di tale compito il RPCT può essere coadiuvato dal personale della propria struttura di supporto, come definita nel PIAO (sezione rischi corruttivi e trasparenza).

6.2 Qualora una segnalazione interna pervenga ad un soggetto diverso e/o con modalità diverse dalla piattaforma di cui al punto 1, è trasmessa immediatamente al RPCT attraverso il sistema di protocollo informatico dell'Ente. L'assegnazione al RPCT avviene operando in modalità riservata, secondo le opzioni offerte dall'applicativo.

6.3 Ai fini di cui al comma precedente, è necessario che il segnalante dichiari espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia *whistleblowing* o tale volontà sia desumibile inequivocabilmente dalla segnalazione.

Art. 7 - Gestione delle segnalazioni

7.1 Il RPCT svolge le attività di gestione delle segnalazioni di cui all'art. 5, D.Lgs. n. 24/2023, secondo i termini ivi previsti, attraverso la piattaforma di cui all'art. 1, comma 1 e in particolare:

- rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione, salvo esplicito rifiuto da parte della persona segnalante ovvero il caso in cui l'avviso potrebbe pregiudicare la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante;
- dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce un riscontro alla persona segnalante entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione. In sede di riscontro il RPCT comunica l'archiviazione predisposta o che si intende predisporre oppure la trasmissione all'Autorità/Ufficio competente già effettuata o che si intende effettuare, oppure l'attività già svolta o che intende svolgere.

7.2 Nel caso la segnalazione pervenga tramite il sistema di messaggistica registrata disponibile sul canale di cui all'art. 1, comma 1, la stessa è documentata mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto. Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il RPCT, essa è da questi documentata mediante verbale sottoscritto dal RPCT e dalla persona segnalante, previa verifica ed eventuale rettifica dello stesso.

7.3 Laddove, nell'arco temporale di cui al punto 7.1, il RPCT non abbia comunicato la determinazione definitiva sul seguito della segnalazione, ma solo le attività che si intendono intraprendere, lo stesso comunica alla persona segnalante l'esito finale della gestione della segnalazione, che può consistere nell'archiviazione diretta, nelle risultanze istruttorie o nella trasmissione alle Autorità competenti.

7.4 Tutte le comunicazioni con la persona segnalante si svolgono tramite la piattaforma di cui al punto 1. Quando le comunicazioni con la persona segnalante non siano possibili attraverso la piattaforma informatica, si utilizza il sistema di gestione documentale dell'Ente, operando in modalità riservata, secondo le opzioni offerte dall'applicativo.

7.5 La segnalazione è considerata inammissibile e viene archiviata in via diretta dal RPCT, che ne dà comunicazione al segnalante, nei casi di:

- a) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate nell'art. 2, co. 1, lett. a) del D.Lgs. n. 24/2023;
- b) assenza dei presupposti soggettivi per l'effettuazione della segnalazione;
- c) manifesta incompetenza dell'Ente sulle questioni segnalate;
- d) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente tale da non far comprendere il contenuto stesso della segnalazione;
- e) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite;
- g) sussistenza di violazioni di lieve entità, intendendosi tutte quelle infrazioni caratterizzate da una limitata gravità della violazione e/o della esigua rilevanza degli interessi coinvolti, comprese tutte quelle segnalazioni dalle quali può evincersi che, per le modalità della condotta denunciata e/o per l'esiguità del danno o del pericolo, l'offesa all'interesse pubblico risulta essere di particolare tenuità e il comportamento risulta non abituale, nonché quelle violazioni per le quali l'autore ha posto in essere spontaneamente condotte e iniziative tese a ripristinare la legalità.

7.6 Ai fini della prima valutazione e dell'istruttoria il RPCT può chiedere integrazioni o chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti menzionati nella segnalazione; ove ritenuto necessario, può anche acquisire atti e documenti da altre Amministrazioni o altri uffici dell'Ente, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone, tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato. Salvo che vi siano motivate ragioni di impedimento, le attività istruttorie e i rapporti con gli uffici dell'Ente si svolgono tramite la piattaforma informatica di cui al punto 1.

7.7 Il segnalante ha diritto di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria, facendone richiesta al RPCT tramite la piattaforma di cui al punto 1.

7.8 L'attività istruttoria si sostanzia in attività di verifica e di analisi ed è finalizzata a verificare l'effettiva sussistenza di quanto rappresentato nella segnalazione. Non spetta al RPCT accertare le responsabilità individuali, qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione.

7.9 Se, all'esito dell'istruttoria, il RPCT ravvisa elementi di non manifesta infondatezza del fatto, inoltra la segnalazione, accompagnata da una relazione sulle risultanze istruttorie, a seconda dei casi, ai soggetti competenti interi o esterni: l'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare; la Procura della Repubblica, qualora dalle risultanze istruttorie emergano profili di rilevanza penale; la Procura della Corte dei Conti, se dalle risultanze istruttorie

emergano gli elementi propri della responsabilità erariale; l'ANAC o altra autorità amministrativa (es. Ispettorato della Funzione Pubblica, AGCM, ecc.) , per i profili di rispettiva competenza. In caso contrario procede all'archiviazione.

7.10 Nel caso in cui il RPCT provveda all'inoltro della segnalazione alla competente Procura, dandone comunicazione al segnalante, eventuali successive integrazioni dovranno essere direttamente trasmesse da quest'ultimo all'Autorità giudiziaria individuata.

7.11 Nel caso in cui il RPCT ritenesse di dover trasmettere la segnalazione all'ufficio procedimenti disciplinari dovrà operare attraverso il sistema di protocollo informatico dell'Ente, in modalità riservata, secondo le opzioni offerte dall'applicativo, limitando la "visibilità" alle sole persone designate a venirne a conoscenza.

7.12 Salvo quanto previsto dall'articolo 20 del Dlgs 24/2023, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele di cui al Dlgs 24/2023 non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.

7.13 Nel caso in cui il RPCT fosse persona coinvolta nella segnalazione, si astiene dal trattarla e la assegna al Segretario generale, sempre tramite la piattaforma informatica, senza accedere all'identità del segnalante.

8 - Tutela del segnalante e degli altri soggetti

8.1 Ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. n. 24/2023, l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate dall'Ente a trattare tali dati. La medesima tutela deve attuarsi nei confronti delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione, fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione stessa.

8.2 La riservatezza dei dati personali viene garantita con strumenti di crittografia se la segnalazione è presentata mediante piattaforma informatica, ovvero estrapolando dal testo della segnalazione i relativi riferimenti, rendendone inintelligibile i dati identificativi, e ogni altro elemento che possa, anche indirettamente, consentire l'identificazione del segnalante e ove presente, del facilitatore, delle persone coinvolte segnalazione, e delle persone menzionate a soggetti diversi da quelli autorizzati al trattamento.

8.3 Nel trasmettere la segnalazione, con le risultanze istruttorie, al soggetto competente, il RPCT assicura la riservatezza della comunicazione, espungendo ogni altro elemento che possa, anche indirettamente, consentire l'identificazione del segnalante e ove presente, del facilitatore.

8.4 La trasmissione della segnalazione all'Autorità giudiziaria ordinaria o contabile o all'eventuale autorità amministrativa competente avviene specificando che si tratta di una segnalazione whistleblowing, nel cui processo di gestione si dovrà assumere ogni cautela per garantire il rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo. Laddove l'Autorità giudiziaria per esigenze

istruttorie volesse conoscere il nominativo del segnalante, il RPCT provvede a comunicare l'identità del medesimo.

8.5 il segnalante è preventivamente avvisato, attraverso l'informativa presente in piattaforma informatica, della eventualità che la sua segnalazione potrà essere inviata all'Autorità giudiziaria.

8.6. Ai sensi dell'art. 2-undecies del D.lgs. n. 196/2003, i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del regolamento (UE) 2016/679 non possono essere esercitati qualora dall'esercizio di tali diritti possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità della persona segnalante.

8.7. Ai sensi dell'art. 14, comma 8 del D.lgs. n. 24/2023, la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

9 - Trattamento dei dati personali

9.1 Il RPCT è autorizzato al trattamento dei dati personali del segnalante e dei dati personali contenuti nelle segnalazioni, nei limiti di quanto strettamente necessario alla gestione delle stesse. Gli strumenti informatici di gestione delle segnalazioni garantiscono che soltanto il RPCT sia in grado di associare la segnalazione ai dati del segnalante e quindi visualizzarne l'identità e registrano traccia di tale operazione e delle motivazioni. Nei limiti di cui sopra, è autorizzato al trattamento dei dati contenuti nelle segnalazioni il personale della struttura di supporto – come individuata nel PIAO – che il RPCT ritenga necessario coinvolgere ai fini della gestione delle singole segnalazioni.

9.2 Sono autorizzati al trattamento dei dati contenuti nelle segnalazioni gli ulteriori soggetti interni che il RPCT ritiene di interpellare nello svolgimento dell'attività istruttoria. Tale coinvolgimento deve avvenire limitando la conoscenza di dati personali contenuti nelle segnalazioni, da parte di questi ultimi, a quanto assolutamente necessario a consentire di svolgere il ruolo istruttorio richiesto.

9.3 Sono autorizzati al trattamento dei dati personali del segnalante e dei dati contenuti nelle segnalazioni, quando non sia possibile utilizzare la piattaforma di cui al punto 1.1 per la ricezione e/o le comunicazioni successive, i dipendenti incaricati della gestione del protocollo informatico, nei limiti di quanto strettamente necessario alla gestione delle funzioni indispensabili ai relativi flussi documentali.

9.4 Sono autorizzati al trattamento dei dati personali contenuti nelle segnalazioni anche i soggetti che, in ragione dell'ufficio ricoperto, sono chiamati a dare seguito alle segnalazioni e in particolare i componenti dell'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) e coloro che prestano assistenza allo stesso UPD.

9.5 Tutti i soggetti autorizzati al trattamento sono tenuti alla totale riservatezza sui dati personali e sulle informazioni di cui dovessero venire a conoscenza.

9.6. Ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 24/2023, le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

9.7 L'adozione della presente procedura, che sarà portata a conoscenza di tutto il personale dell'Ente, integra l'informativa già fornita ai dipendenti e ai collaboratori ai sensi dell'art. 13 del

Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003 e costituisce fonte di istruzioni sul trattamento dei dati ai sensi dell'art. 29 del GDPR.