



CAMERA DI COMMERCIO
DELL'UMBRIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 C.C.I.A.A. DELL'UMBRIA



APPROVATO DALLA GIUNTA CAMERALE CON DELIBERA N.5 DEL 27 GENNAIO 2023

ALLEGATI P.I.A.O. 2023-2025

ALLEGATO 1 - MAPPA DEI PROCESSI	3
ALLEGATO 2 - METODOLOGIA E PROCESSO DI ELABORAZIONE DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI	4
ALLEGATO 3 – SCHEDE DI RISCHIO DEI PROCESSI	12
ALLEGATO 4 – TRASPARENZA	40
ALLEGATO 5 – WHISTLEBLOWING.....	98

ALLEGATO 1 – MAPPA DEI PROCESSI

	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
	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 Orientamento al lavoro ed alle professioni	D4.1 Orientamento
			D4.2 Alternanza scuola/lavoro e formazione per il 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 E TRASPARENZA

L'aggiornamento al triennio 2023-2025 della strategia di prevenzione della corruzione della Camera di commercio dell'Umbria tiene conto delle previsioni annuali e pluriennali dei piani precedentemente adottati, del processo di attuazione realizzato e monitorato nel 2021 e nel 2022 e del processo organizzativo dell'Ente tuttora in corso. Costituisce elemento importante dell'aggiornamento l'estensione dell'attività di analisi e ponderazione del rischio, cominciata nel 2021 e sviluppata nel 2022, la cui conclusione è prevista 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'obiettivo di fondo consiste nel proseguire il percorso per la progressiva elaborazione e implementazione della strategia di prevenzione della corruzione della Camera di commercio dell'Umbria, incentrato sulla individuazione delle priorità da affrontare e della tempistica, anche pluriennale, con cui attuarle.

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.

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 21.12.2022 il RPCT ha riportato alla Giunta in merito all'attività svolta nel corso del 2022 in attuazione del Piano, chiedendo ed ottenendo indicazioni in ordine al suo sviluppo. Con la deliberazione in pari data, la Giunta ha fatto propria la relazione e le proposte del RPCT, definendo le indicazioni di aggiornamento del Piano come segue:

- individuazione di misure specifiche per i nuovi processi analizzati nel corso del 2022 che hanno riportato un livello di rischio superiore a "basso";
- ultimazione dell'analisi dei processi, in modo da poter completare la mappatura del rischio entro il 2023;
- perfezionamento della procedura per l'approvazione del codice di comportamento dei dipendenti;
- sviluppo piano formativo prevedendo, per tutto il personale, una formazione sul codice di comportamento generale e su quello specifico della Camera di commercio dell'Umbria, avviando dove possibile una formazione specifica per i responsabili delle unità organizzative sulle aree di rischio a cui appartengono i processi da loro gestiti o su specifiche tematiche, anche trasversali, in ambito di anticorruzione;
- mantenimento dell'aggiornamento del RPCT;
- potenziamento 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 le modalità per la possibile introduzione di controlli, anche a campione, sui report forniti dai responsabili delle unità organizzative.

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:

mappatura dei processi, cioè l'individuazione dell'insieme dei processi gestiti dall'Ente, descrivendone fasi e attività nonché le responsabilità ad essi legate;

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;

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

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 (si veda allegato 1 al PIAO), 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 rischiosità 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 contesto di riorganizzazione dell'Ente ha suggerito un percorso graduale che nel 2021 ha consentito l'analisi e valutazione de rischio di un primo gruppo di 43 processi (si veda l'allegato alla Delibera di Giunta n. 145 del 16.12.2021), e il trattamento del rischio per un più ristretto nucleo di processi già considerati più rischiosi nei precedenti Piani delle Camere di Commercio di Perugia e Terni o nelle indicazioni dell'ANAC. Nel 2022, seguendo il percorso previsto, si è estesa l'analisi e valutazione del rischio ad ulteriori 32 processi (si veda l'allegato alla delibera di Giunta del 21.12.2022 sulla relazione annuale del RPCT). Nel 2023 la mappatura del rischio sarà completata, sempre in collaborazione tra responsabili delle unità organizzative e RPCT, e potrà anche essere valutata la revisione dell'analisi precedentemente svolta, in relazione a quanto emerso dall'attuazione del Piano.

Specifiche misure di trattamento del rischio saranno previste per i processi oggetto di analisi e ponderazione presentano un livello di rischio superiore a "basso" (come riportato nelle schede di rischio, allegato n. 3).

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	
Probabilità	
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

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

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
<u>Impatto derivante dalla definizione dei ruoli/responsabilità (2.2)</u>	
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
<u>Impatto economico (2.3)</u>	

Il rischio in questione può determinare conseguenze economiche di vario grado, anche con risarcimento del danno alla PA di riferimento	
Minimo: trattasi di un'inefficienza 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
<u>Impatto reputazionale (2.4)</u>	
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
<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (2.5)</u>	
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

ALLEGATO 3 – 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

Scheda rischio AREA A		A) Acquisizione e progressione del personale							Grado di rischio	Valore del rischio	
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	
<p>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</p>											
<p>Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo</p>											
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)
A1.3.2.1 Sistemi di valutazione: Performance individuale e progressioni	Progressioni interne	RA29 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	MU26 - 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 procedura selettiva	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	Avenuta pubblicazione	Secondo indicazioni sezione trasparenza	Secondo indicazioni sezione trasparenza
		RA30 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
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Processo caratterizzato da elevato interesse esterno, con significativi profili di complessità e discrezionalità; impatti abbastanza elevati sui terzi e sull'Amministrazione e potenziali forti ricadute 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)	OBETTIVO (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 (s/n) (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)		
B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne	Elaborazione e pubblicazione bando di selezione	RA.01 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	Publicazione del bando	Publicazione tempestiva del bando nella sezione "Amministrazione trasparente"	Rispetto del tempo di pubblicazione previsto dal bando	Secondo indicazioni sezione trasparenza		
	Nomina ed insediamento commissione esaminatrice	RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO16 - disciplina per la formazione e il funzionamento delle commissioni MO1 - trasparenza	O	D. misure di regolamentazione	Previsione dei criteri per la nomina della Commissione Publicazione dell'atto di nomina della commissione di valutazione	Inserimento nel bando dei criteri per la nomina della Commissione Prima dello svolgimento delle prove	U.O.S. Risorse umane			
	Esplicitamento prove di verifica e lettura della graduatoria	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	m) mancanza 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 del commissario di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio di assenza di cause di conflitto di interessi	n. di dichiarazioni acquisite e n. commissari	Prima dell'insediamento della commissione	U.O.S. Risorse umane		
B1.1.1.2 Assegnazione e rinnovo incarichi di dirigenti, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità	-	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	O	B. misure di trasparenza	Publicazione/diffusione preventiva tra tutti i soggetti interessati dell'avviso contenente i criteri di selezione	Avvenuta Pubblicazione/diffusione preventiva	Tempestiva rispetto quanto previsto nell'avviso	U.O.S. Risorse umane		
	Per incarichi di Posizione Organizzativa	RA.01 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	MO13 - 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 provvedimento contenente i criteri di selezione	Adozione provvedimento contenente i criteri di selezione	Misura già in essere. Criteri adottati con delibera SG n. 561 del 09/12/2022.	U.O.S. Risorse umane		
	Per incarichi dirigenti	RA.32 Attribuzione di indennità non coerenti con la posizione di dirigente e assegnata	m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO13 - 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 dirigenti, preventiva ponderazione (Giunta e Div)	Adozione ponderazione posizioni dirigenziali	Misura già in essere. Criteri adottati con delibera 34 del 22/03/22 (metodologia)	U.O.S. Risorse umane		
B1.1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili / atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)	-	RA.23 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 tirocinio solo in seguito a selezione pubblica dei candidati	Publicazione tempestiva dell'avviso di selezione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Rispetto del tempo di pubblicazione previsto dall'avviso	U.O. Responsabile del procedimento di selezione		

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 (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBETTIVO (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 (s/n) (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)		
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	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	Adozione degli atti conclusivi con determina dirigenziale inserita nella procedura di gestione documentale o con la procedura di gestione presenza, 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) carenza 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 regolamento di funzionamento dell'UPD	si	30/06/2023 per predisposizione proposta (UPD è stato costituito con Det. SG n. 560/2022)	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	MU26 - 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	Prima dell'erogazione delle risorse	U.O.S. Risorse umane		

PROCESO (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 sul 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 (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)		
B1.1.3.1 Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)	-	RA.25 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 - vistato da dirigente e riportato su cedolino)	Procedura informatizzata già in uso, da attuarsi costantemente	U.O.S. Risorse umane		
		RA.24 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 presenza/assenza dei dipendenti	Adozione della procedura informatica per tutte casistiche (salvo missioni - firmato di 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	-	RA.26 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)	-	RA.26 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	30/06/2023	Dirigente Area Finanza, Gestione e Legislativo		
		RA.26 Attribuzione di compensi/rimborsi non spettanti	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestano 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 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)	-	RA.26 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	RA.26 Attribuzione di compensi/rimborsi non spettanti	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	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 Acquisto di beni e servizi

PROCESSO (es. da Liv.2)		82.1.1 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/lu) (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)			
82.1.1a 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	l. 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 P.O.	15/11/202	EQ Provveditorato			
82.1.1b Progettazione della strategia di acquisto			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	Aggiornamento direttiva dirigenziale per la corretta gestione degli affidamenti (in relazione alle eventuali modifiche normative)	si	Tempestività rispetto alle modifiche normative	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 attuata nel rispetto della direttiva	100% degli affidamenti attuati nel rispetto della direttiva	Misura già in essere (direttiva approvata con Det. 617/2022) da attuarsi costantemente	Tutti gli uffici che effettuano affidamenti			
			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 economica)	Misura da attuarsi costantemente	Provveditorato PG e TR o diversa unità organizzativa che procede alla selezione del contraente			
			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	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG02 - Informaticizzazione 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	Provveditorato PG e TR		
				b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Percentuale dei dati degli ordinativi di acquisto pubblicati ai sensi dell'art. 37, D.lgs. 33/2013	100%	Misura da attuarsi costantemente	Provveditorato PG o TR (a seconda di chi ha inserito l'ordine in CON 2) Ragioneria per i dati di liquidazione		
				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		

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/lu) (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)		
------------------------	----------------------------	--	--	---	--	--	--	------------	---	---	--	--	--

B2.1.1c Selezione del contraente	--	R8.02 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 indicazioni dei requisiti richiesti	100%	Misura da attuarsi costantemente	Unità organizzativa che procede alla selezione del contraente (secondo indicazioni della sezione trasparenza)
B2.1.1d Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	--	R8.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	l) 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	100%	Misura da attuarsi costantemente	Proveditorato PG e TR
B2.1.1e Esecuzione del contratto	--	R8.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	l) 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
B2.1.1f Rendicontazione del contratto	--	R8.33 inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria	l) carenza 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 e corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	U	l. 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 economica)	Misura da attuarsi costantemente	Proveditorato PG e TR
B2.1.1.7 Acquisti con cassa economica (o minime spese)	--	R8.46 utilizzo improprio della cassa economica 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)	Proveditorato 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

PROCESSO (es. da Liv.2)		C1.1.1 Istruttorie 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	3	6,8
<p>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</p>											
<p>Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo</p>											
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)
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	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG02 - 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'evazione della pratica	U.O.S. Qualità anagrafiche camerati

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	3	7,8
<p>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</p>											
<p>Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al processo</p>											
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)
C1.1.2.1 Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti Nota: per Ruolo Conducenti 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	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	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
		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
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.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

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	
<p>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</p>											
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)
C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della COAA)		RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	I) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo	Adozione di una procedura (SCRIPA-PROAC-GEODI) che consenta di incrociare l'elenco delle pratiche segnalate fuori termine con l'elenco delle sanzioni emesse/protocollate	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 archivate con motivazione non accertate con motivazione definite con pagamento semplificato	Entro il 31/12/2023	U.O.C. Registro Imprese e Uffici Anagrafici

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte		RESPONSABILE di processo	U.O.S. Protesti e legalità		Rischio di processo		Medio	7,3	
<p>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</p>											
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)
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. Protesti e legalità
		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. Protesti e legalità
--	--	--	--	--	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Utilizzo della procedura informatica dedicata di infocame che permette di tracciare tutte le fasi della procedura	100% delle istanze	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Protesti e legalità

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Protesti e legalità		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 o/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / alteriore (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)		
C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari		RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi			MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	Pubblicazione contemporanea degli elenchi provenienti da diversi uffici 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. Protesti e legalità		
					MG02 - 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. Protesti e legalità		

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Protesti e legalità		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)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi o/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / alteriore (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)		
C2.6.3.1 Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti		RC.14 Alterazione della documentazione	1) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG02 - 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 attuarsi costantemente	U.O.S. Protesti e legalità		

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)	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)		
C2.2.3.1 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 di insorgenza di causa di conflitto di interesse	Temporale, 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	Entro il 30/06/2022	U.O.C. Servizi Amministrativi alle Imprese		
	--	--	--	--	MO3 - rotazione del personale e 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		

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 (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)		
Rilascio certificati di origine e altri documenti a valere per l'estero	--	RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG02 - Informazione dei processi	O	A. misure di controllo	Utilizzo procedura informatizzata CERTO che consente di tracciare e conservare tutta la documentazione istruttoria.	Emissione del 100% dei certificati attraverso la procedura informatizzata in uso (CERTO)	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 (ONS) e firma digitale su supporto	-	RC.07 mancato o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG02 - 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 Infocamere e Servizio di sportello	Rilascio firma digitale avviene tramite Infocamere (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	l) 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 2 pratiche per sede di emissione	30/11/2021	U.O.S. Servizi alle imprese - Uffici distaccati
D2.2.1.4 Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	-	RC.13 Mancato incasso somme dovute	l) 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 2 pratiche per sede di emissione	30/11/2021	U.O.S. Servizi alle imprese - Uffici distaccati

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 5,2			
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 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)
D5.2.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientali (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	MU26 - Previsione di un processo che coinvolge diversi livelli della struttura in grado di riesaminare le scelte operate nei 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	MG02 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo	Utilizzo procedura informatizzata Ministeriale (AGESI), che consente traccatura 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	MG02 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo	Utilizzo procedura informatizzata Ministeriale (AGESI), che consente traccatura 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	MG02 - 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	100% dei procedimenti	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 predefiniti	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 Circl. 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	R. 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

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 e metalli preziosi		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 regolazionali ed economici per l'Ente in caso del manifestarsi di episodi "corrottivi"											
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)	OBETTIVO (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/le) (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 fuggio e marchio C2.5.9.3 Rinnovo annuale e 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 e metalli preziosi
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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 e metalli preziosi		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 regolazionali ed economici per l'Ente in caso del manifestarsi di episodi "corrottivi"											
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)	OBETTIVO (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/le) (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)
--	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 e metalli preziosi
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

PROCESSO (es. da Liv.2)		D7.1.1 Contributi diretti alle imprese sulla base di specifici bandi			RESPONSABILE di processo	U.O.S. responsabile 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)	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 («U» / «O») (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)
D7.1.1 Emanazione bandi D7.1.2 Istruttoria domande D7.1.3 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 visitano 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			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	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 (pub. accadere che il titolare di E.Q. firmi anche la scheda istruttoria)
	--	RD.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	j) 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	MD1 - 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	

PROCESSO (es. da Liv.2)		D7.1.2 Contributi ad iniziative di terzi per lo sviluppo del territorio			RESPONSABILE di processo		U.O.5 Servizi per la digitalizzazione delle imprese - Contributi per iniziative di promozione del territorio		Rischio di processo Medio-Alto 3		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)	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 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)
07.1.1 Emanazione bandi 07.1.2 Istruttoria domande 07.1.3 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			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	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 (può accadere che il titolare di E.Q. firmi anche la 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 operativa 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

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 e metalli preziosi	Rischio di processo	Medio	3	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)	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)
C2.3.2.1 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 affettuata)		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 e metalli preziosi
			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 e metalli preziosi
			l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU.5 - 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 e metalli preziosi
			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 delle misurazioni necessarie	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81		RESPONSABILE di processo	U.O.S. Sanzioni e proprietà intellettuale	Rischio di processo	Medio	3	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)	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)
C2.4.1.1 Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della COAA 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	MU.13 - 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 proprietà intellettuale
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	MU.19 - 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 proprietà intellettuale
C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgrevio)		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 informativamente 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 proprietà intellettuale

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 e metalli preziosi 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)	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)			
C2.5.1.1 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 e metalli preziosi U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici			
--	--		i) carenze di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU8 - 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 e metalli preziosi 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 e metalli preziosi 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)	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)			
C2.5.2.2 Gestione controlli in contraddittorio su strumenti in servizio	--	RE.11 Mancato rilievo di irregolarità	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 e metalli preziosi U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici			
--	--	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	--	--	MU29 Affidamento a soggetti terzi delle misurazioni necessarie alle verifiche	U	Le 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 e metalli preziosi U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici			

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.5.10 Vigilanza su marchi concessi		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi		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)	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)		
C2.5.10.1 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.) m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario MU28 Pianificazione dell'attività di controllo	U U	A. misure di controllo D. misure di regolamentazione	Percentuale dei verbali dei controlli effettuati sottoscritti anche da parte del soggetto controllato o suo rappresentante Individuazione dei controlli da effettuare mediante estrazione casuale	100%	Misura da attuarsi costantemente prima dell'avvio dell'attività di controllo	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi		

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.5.2.b Gestione controlli casuali (attività ispettiva)		RESPONSABILE di processo		U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi 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)	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)		
C2.5.2.1 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.) m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità n) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione 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 MU28 Pianificazione dell'attività di controllo MU27 Utilizzo di modelli standard di verbali con check list	U U U	A. misure di controllo D. misure di regolamentazione B. misure di trasparenza	Percentuale dei rapporti di verifica sottoscritti anche da parte dell'utente Definizione preventiva dei criteri di individuazione degli strumenti metrici in servizio da sottoporre a verifica Percentuale di rapporti sulle visite ispettive effettuate contenenti l'indicazione delle verifiche effettuate secondo check list DM 93	100%	Misura da attuarsi costantemente prima dell'avvio dell'attività di controllo	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici E.O. Servizi Amministrativi alle Imprese U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici		

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 e metalli preziosi 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)	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)
C2.5.5.1 Vigilanza sugli strumenti immessi sul mercato (fabbricanti, importatori, distributori) C2.5.5.2 Vigilanza su imballaggi preconfezionati (o preimballaggi)	--	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 e metalli preziosi 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	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 e metalli preziosi U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici
C2.5.5.3 Vigilanza sugli strumenti in servizio verificati dai laboratori	--		l) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU.9 - 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%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici
	--	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	D. misure di regolamentazione	Controllo su campione casuale degli strumenti verificati dagli organismi autorizzati individuato come: ogni mese e primi inseriti nel sistema "Eureka" nel mese precedente (10 per prov. TR e 20 per prov. PG)	100% dei controlli mensili	Mensilmente	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi 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%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza prodotti e metalli preziosi U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici

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	3	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 (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBETTIVO (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)
C2.5.6.1 Verifiche ispettive finalizzate all'accertamento dei requisiti per l'autorizzazione dei Centri tecnici	--	RE.11 Mancato rilievo di irregolarità	--	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 relativamente a tutti gli elementi richiesti nell'elenco di cui alla circolare MISE prot. 211870 del 15/09/2020	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Metrologia legale, vigilanza strumenti e Centri tecnici
C2.5.6.2 Verifiche ispettive finalizzate alla sorveglianza dei Centri tecnici e all'accertamento della permanenza dei requisiti	--	RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU.9 - 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
	--		--	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 nuove autorizzazioni/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

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 (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)
C2.7.1.1 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	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)

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale		RESPONSABILE di processo	U.O.S. Arbitrato - Mediazione		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)	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)
-	-	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
-	-		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 (art. 4 e 5 Regolamento Conciliazione)	U.O.S. Arbitrato - Mediazione
-	-		b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	Pubblicazione dei provvedimenti di nomina dei mediatori	si	Tempestivo (secondo indicazioni sezione trasparenza)	U.O.S. Arbitrato - Mediazione

PROCESSO (es. da Liv.2)		C2.7.5 Servizi di composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (ex DL 118/21)		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)	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)
C2.7.5.1 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. 17 DL n. 118/2021 (la nomina è operata dalla Commissione prevista dal Decreto)	RF.13 Nomina pilotata dell'esperto	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU31 Adozione del criterio di collegialità delle decisioni	O	A. misure di controllo	Nomina dell'esperto da parte della Commissione prevista dall'art. 3 comm 6 D.L. n. 118/2021	100% delle nomine	tempestiva, secondo indicazioni DL 118/21	U.O.S. 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. 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. Composizione negoziata - OCRI

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

PROCESO (es. da Liv.2)		B2.2.1 Patrimonio		RESPONSABILE di processo		Responsabile E.Q. 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)	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 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)		
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	MG02 - Informalizzazione 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 TR 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	Ricognizione straordinaria dei beni mobili delle due sedi camerali in vista della creazione libro inventario unico	Produzione al Dirigente del report della ricognizione di tutti i locali	31/12/2023	Provveditorato PG e TR 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	MU28 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		

PROCESSO (es. da Liv.2)		83.1.1 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 (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)		
83.1.1.1	Pagamento annuale, solleciti	RG.16 Mancata riscossione di somme dovute	1) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG02 - 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		
83.1.1.3	Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio	RG.04 Mancata sanzione per impresa inadempiente	1) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG02 - 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	2) 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 discricio nella relativa determinazione	Attuazione discricio con determina motivata da sottoporre al dirigente anche a ratifica	Misura da attuare costantemente	U.O.S. Diritto Annuale		

PROCESSO (es. da Liv.2)		83.2.1 Contabilità		RESPONSABILE di processo		Contabilità e gestione delle entrate - Bilancio e fiscalità		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)	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)		
83.2.1.1	Predisposizione Bilancio consuntivo	RG. 08 Strumentale all'iterazione delle risultanze contabili	1) 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 MG02 - Informatizzazione dei processi MO1 - trasparenza	O O O	A. misure di controllo A. misure di controllo B. misure di trasparenza	Relazione Collegio dei revisori dei conti Sistema di contabilità integrato economico, patrimoniale e finanziario Pubblicazione e trasmissione a MEF, MISE e Regione	Acquisizione relazione con parere favorevole al bilancio Utilizzo del sistema di contabilità di infocamere Pubblicazione sul sito camerale e trasmissione a Ministeri e Regione	Prima dell'approvazione da parte del Consiglio Misura già in uso Tempestiva	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		
83.2.1.4	Mandati e reversali: inserimento, archivio e controllo reversali e mandati	RG. 13 Liquidazione di una somma superiore al dovuto	1) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MG02 - Informatizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Percentuale di utilizzo procedura informatica gestione contabile per emissioni mandati	100%	Misura da attuarsi costantemente	U.O.S. Gestione liquidazioni e pagamenti		
83.2.1.5	Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)	RG.15 Distrazione somme dalla cassa contanti	1) 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 parificate 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	1) 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	24	Cadenza al meno trimestrale (anche contestualmente a collegio revisori)	Dirigente Area Finanza, Gestione e Legislativo		

PROCESSO (es. da Liv.2)		B3.2.2 Finanza		RESPONSABILE di processo		Contabilità e gestione delle entrate - 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)	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)		
B3.2.2.1 Conto Corrente bancario/postale: verifica giornale di banca, analisi movimenti; gestione operazioni non corrette/richesta storici, verifica estratti conto, quadrature, verifiche e riconciliazioni, predisposizione verbali, lettere, prospezioni, etc (C/C postale solo per gestire incassi del Provveditorato e poi riversato sul c/c bancario)	--	RG. 08 Strumentale alterazione delle risultanze contabili	l) 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 del Collegio revisori	24	trimestrale			
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	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MG02 - Informalizzazioni dei processi	O	A. misure di controllo	Verifica giornaliera dei riversamenti contanti con le risultanze della procedura informatizzata	si	Misura da attuarsi costantemente	Provveditorato PG e TR per i rispettivi versamenti		

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 (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)		
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/insorgenza di causa di conflitto di interesse	Tempistica, 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	Tempistica, 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 procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del D.annuale	--												

PROCESSO (es. da Liv.2)		B1.2.1 Affidamento 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 (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBETTIVO (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)		
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 conflitti 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		

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

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)	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)
AI.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	Processo strutturato di elaborazione: proposta dell'Ufficio/Approvazione e del SG/sottoposizione alla Giunta e al Consiglio	Attuazione del processo previsto (evidenza in procedura di gestione documentale)	tempestiva	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e audit
AI.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	Processo strutturato di elaborazione: proposta dell'Ufficio/Approvazione e del SG/sottoposizione all'OIV e alla Giunta	Attuazione del processo previsto (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
AI.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	Sistema di Misurazione e valutazione della Performance	Rispetto criteri previsti nel SMVP	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	Processo strutturato di individuazione con intervento dell'OIV anche a fini della calibrazione degli obiettivi tra i vari dirigenti	Attuazione processo (attestato nei verbali OIV)	tempestiva	U.O.S. Programmazione, controllo di gestione e audit
AI.1.1.5 Elaborazione ed aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	--	RI.09 Previsione di criteri di valutazione del personale e 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
AI.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 fasi precedenti	U	A. misure di controllo	Attuazione di un processo strutturato di elaborazione: proposta dell'Ufficio/Approvazione e del dirigente competente/sottoposizione alla Giunta	si	tempestiva (all'interno del processo di approvazione del PIAO - evidenza in procedura di gestione documentale)	U.O.S. Risorse Umane+ U.O.S. Programmazione controllo gestione e audit (per integrazione nel PIAO)

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 (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)
--	--	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	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

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 termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
AI.2.1.1 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (oggi sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO)	--	RI.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	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	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		
AI.2.1.2 Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione	--	RI.16 Individuazione di obiettivi/misure non adeguati alla realtà operativa dell'Ente	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MUI9 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	A. misure di controllo	Relazione congiunta del RPCT alla Giunta (ulteriore rispetto a quella richiesta dall'ANAC)	Presentazione relazione congiunta	31/12/2022	RPCT		
AI.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	MUI9 - 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)	31/05 - 30/09 e 31/12 (data di riferimento delle rilevazioni) da rendere entro 15 gg dalla data di riferimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo		

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)	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)		
AI.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	Pubblicazione della struttura organizzativa e delle sue variazioni nella sezione Amministrazione Trasparente	tempestiva	Secondo indicazioni sezione trasparenza		
	--	RI.14 Attuazione di scelte organizzative perordinate a favorire determinati soggetti	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MUI26 - 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	Coivolgimento rappresentanti sindacali	Coivolgimento DOSS secondo le previsioni dei contratti collettivi e integrativi	tempestiva	U.O.S. 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	MUI3 - 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	Elaborazione proposta regolamento per gli organi deliberativi	Secondo indicazioni del S.G.	Gruppo di lavoro costituito al fine dal SG		

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 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)		
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, 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	n) 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	Approvazione 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	MG02 - 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	MG02 - 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	MG02 - 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 UO che propongono l'adozione di provvedimenti (determine e delibere)		

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)	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)
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	U.O. responsabile dell'Istruttoria
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 del Patrocinio 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	--	RI. 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 inconfirmità dell'incarico controllate riguardo ad art. 3, D.lgs. 39/2013	100%	Possibilmente prima del conferimento dell'incarico e comunque entro 60 giorni dalla nomina	U.O.S. 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 (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)
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 m) carenza di adeguata regolamentazione che guidi l'esercizio della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MG02 - Informizzazione dei processi MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante regolamenti, circolari o direttive interne	O O	A. misure di controllo A. misure di controllo	Utilizzo procedura informatica di Infocamera (GEDOC) per la gestione dei flussi documentali soggetti a protocollazione Adozione Manuale di gestione del sistema di gestione documentale	100% SI	Misura da attuarsi costantemente 30/06/2022	U.O.S. Archivio Protocollo U.O.S. Archivio Protocollo

PROCESSO (es. da Liv.2)		A2.3.2 Gestione documentale			RESPONSABILE di processo	U.O.S. Archivio e protocollo e Partecipazioni		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 (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)
A2.3.2.1 Affrancamento e spedizione documenti	--	RI. 06 Alterazione della documentazione amministrativa	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MG02 - Informizzazione dei processi	O	A. misure di controllo	Adozione Manuale di gestione del sistema di gestione documentale	SI	30/06/2022	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 Predispensione/aggiornamenti a 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 (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)			
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 Timesheet, 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	I) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU29 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			
					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	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			

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)	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)			
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	A1.2.2.3 Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori	RI.16 Individuazione di obiettivi/misure non adeguati alla realtà operativa dell'Ente	I) 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	O	A. misure di controllo	Riunione periodica di verifica degli adempimenti (con tutti i soggetti previsti dal DL 81)	≥ 1	31/12/2023	E.Q. Provveditorato			
	Gestione degli adempimenti previsti in materia di privacy	RI.16 Individuazione di obiettivi/misure non adeguati alla realtà operativa dell'Ente	I) 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	31/12/2023	E.Q. Compliance normativa e sviluppo organizzativo			

ALLEGATO 4 - TRASPARENZA

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.

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.

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".

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 2023 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. 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.

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 dall’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.

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 sugli “accessi” e sulle “visite” alle pagine del sito interessate. Tale monitoraggio è stato attuato, e i suoi esiti pubblicati fino a giugno 2022. Tuttavia, lo strumento utilizzato a tal fine – Google Analytics – è stato ritenuto inadeguato a seguito del pronunciamento della Corte di Giustizia UE sul “Privacy Shield” e dei conseguenti provvedimenti dell’Autorità Garante. La migrazione a Web Analytics Italia, soluzione alternativa proposta da Agid che non comporta il trasferimento di dati verso gli USA, ha presentato problemi tecnici, ammessi dalla stessa Autorità, dovuti al trasferimento in massa verso tale strumento. Si attende peraltro anche la formalizzazione dell’annunciato accordo tra USA e Commissione Europea su un nuovo framework per il trasferimento dei dati.

Quando la rilevazione sarà nuovamente possibile- con il potenziamento della piattaforma WAI o il passaggio a GA4, anche la pubblicazione dei dati sarà ripristinata dall’Ufficio Comunicazione e Relazioni con il Pubblico.

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 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). Si è ancora in attesa dell’approvazione del Decreto ministeriale che dovrà stabilirne la misura. Tale disposizione va coordinata con l’art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 e con le relative linee guida ANAC. Queste ultime, riconducono gli organi di indirizzo (Presidente, Giunta e Consiglio) alla categoria degli «*incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati*», per i quali la pubblicazione dei dati di cui all’art. 14 è esclusa in caso di gratuità dell’incarico. La reintroduzione dei compensi a partire dal 2022 sembrerebbe rendere dunque nuovamente applicabile l’obbligo di trasparenza. Per ripristinare la

pubblicazione si ritiene opportuno attendere l'effettiva approvazione del Decreto che stabilirà gli emolumenti o comunque il ripristino delle erogazioni e le auspicabili indicazioni in merito da parte di Unioncamere.

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. A ciò anche in considerazione del fatto che non si rinvergono nella Camera di commercio dell'Umbria titolari di "incarichi dirigenziali a capo di uffici che al loro interno siano articolati in uffici di livello dirigenziale, generale e non generale", rispetto ai quali l'ANAC, dopo la sentenza della Consulta e prima del D.L. 162/2019, individua l'applicabilità degli obblighi anche al di fuori dell'ambito delle amministrazioni dello Stato (delibera n. 586/2019).

Essendo il contesto normativo e applicativo soggetto a probabili 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. Ulteriori misure di trasparenza (art. 1, comma 9, let. 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. Per l'anno 2023, 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 agli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente", non appena saranno risolti i problemi tecnici e/o normativi relativi alla gestione degli "analytics", come precisato nel paragrafo sub. 4. 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.

7. 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, anche in esito agli approfondimenti che saranno necessari, in particolare per la sezione Bandi di gara e contratti, innovata dal PNA 22-24, 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	
Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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, documento 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 e Controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Programmazione e Controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	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, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				

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 obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016				
	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)					
Organizzazione								
Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, 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	
		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 mediante applicativo Pubblicamera	Dopo le modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016, e in base alle linee guida ANAC sull'applicazione dell'art. 14, i componenti

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 Publicamera	degli organi di indirizzo sono ascritti 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, 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, da determinarsi con successivo decreto ministeriale, al cui esito verrà ripristinata la pubblicazione
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 Publicamera	
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 Publicamera	
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 applicativo Publicamera	
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	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 applicativo Publicamera	

		dell'assunzione dell'incarico]				
	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 Publicamera
	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 €)	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:	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 Publicamera

		dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]					
Cessati dall'incarico (documentazioni e 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	
	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	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
	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	ascritti alla categoria dei "titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo". Tali incarichi nelle Camere di commercio sono
	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

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	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, da determinarsi con successivo decreto ministeriale, al cui esito verrà ripristinata la pubblicazione
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	
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 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	Non applicabile ai componenti degli organi camerali				

			al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)					
		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 mediante applicativo Publicamera	
Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, 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 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	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	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	Non Applicabile				
	Atti degli organi di controllo		Atti e relazioni degli organi di controllo	Non Applicabile				
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, 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. 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	
		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 attraverso applicativo Pubblicamera	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 attraverso applicativo Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento attraverso applicativo Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento attraverso applicativo Pubblicamera	

		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 applicativo Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento applicativo Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento 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 applicativo Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento applicativo Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento 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 applicativo Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento applicativo Pubblicamera	U.O. Responsabile del procedimento applicativo Pubblicamera	
Personale								
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)		Per ciascun titolare di incarico:					
		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. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza 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. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza 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. Risorse Umane	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza 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. Risorse Umane	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza 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. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza 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. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	

								<p>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 amministrazioni devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati</p>
	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	Titolare dell'incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	Pubblicazione sospesa	

							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 amministrazioni devono pubblicare con riferimento ai titolari 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. 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 sospesa	Titolare dell'incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera		
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. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza 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. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza 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. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti 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 distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)		Per ciascun titolare di incarico:					
		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. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza 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. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza 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. Risorse Umane	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza 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. Risorse Umane	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza 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. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza 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. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza 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). Pubblicazione sospesa	Titolare dell'incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza 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 amministrazioni devono pubblicare con riferimento ai titolari 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 sospesa	Titolare dell'incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza 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 amministrazioni devono pubblicare con riferimento ai titolari 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. 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 sospesa	Titolare dell'incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza 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 amministrazioni devono pubblicare con riferimento ai titolari 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. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza 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. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza 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. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza 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 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	
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazioni e 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. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	

Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Titolare dell'incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza 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. Risorse Umane	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	U.O.S. Risorse Umane	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza 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. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso 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 dell'incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza 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:	Nessuno	Titolare dell'incarico	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera	U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza 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,

		<p>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)</p>				<p>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 amministrazioni devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982</p>	<p>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)]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).</p>	<p>Titolare dell'incarico</p>	<p>U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera</p>	<p>U.O.S. Segreteria Generale, assistenza agli organi e Presidenza attraverso applicativo Pubblicamera</p>	<p>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</p>

								amministrazioni devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati
Sanzioni per mancata comunicazione e 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	
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	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	

			con gli organi di indirizzo politico					
	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	
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	
Contrattazioni e 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	
Contrattazioni e 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 contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	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	
		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, delib. 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 nonche' 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, delib. 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	
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	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Programmazione, controllo di	U.O.S. Programmazione, controllo di	U.O.S. Urp e Comunicazione	

	(da pubblicare in tabelle)		l'assegnazione del trattamento accessorio		gestione e Audit interno	gestione e Audit interno		
			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	
Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				aggiornato con dicitura
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. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e 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 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e 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 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2021	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e 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. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e 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. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e 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)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e 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. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e 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. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
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 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e 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 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e 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 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e 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. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e 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. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e 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. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e 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)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e 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. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e 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. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e 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,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	

			previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)				
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche e soci 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. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e 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. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e 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 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e 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 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e 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 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e 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. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e 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. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione

			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e 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. 33/2013) Entro 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e 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. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		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 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Rappresentazione grafica	Rappresentazione 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 30/11/2022	U.O.S. Archivio e protocollo e partecipazioni	U.O.S. Archivio e protocollo e 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 obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				omessa dalla navigazione
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) Fino all'adozione della nuova struttura organizzativa della Camera di commercio dell'Umbria si fa riferimento agli ultimi elenchi dei procedimenti approvati, rispettivamente, dalle	U.O. Responsabile del procedimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	

		Camere di commercio di Perugia e Terni			
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
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		U.O. Responsabile del procedimento	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione

			per la sua conclusione e i modi per attivarli				
		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, nonchè 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, nonchè 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
		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	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016.			obbligo soppresso

		Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012						
Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi principali procedimenti	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	U.O.S. Programmazione, Controllo di gestione e Audit interno (sulla base dei dati comunicati dagli uffici responsabili dei procedimenti monitorati)	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo	U.O.S. Urp e Comunicazione	In attesa di provvedimenti attuativi dell'obbligo (DPCM)
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	
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 sottosezione "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 Publicamera	U.O.S. Compliance normativa e sviluppo organizzativo attraverso applicativo Publicamera	
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 obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				Obbligo soppresso

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 (link alla sottosezione "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 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 obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				Obbligo soppresso
Controlli sulle imprese								
	Tipologie di controllo	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Obblighi e adempimenti	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative					
Bandi di gara e contratti								

	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	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	Tempestivo	U.O.S Provveditorato PG/TR	U.O.S Provveditorato PG/TR	U.O.S Provveditorato PG/TR tramite Pubblicamera; Ragioneria per la ripubblicazione dopo la liquidazione dei pagamenti	
	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato tramite Pubblicamera	
	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	

			biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)					
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016								
I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione								
	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Avvisi di preinformazione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p>SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	

	Delibera a contrarre	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Provveditorato/ Ufficio proponente	Provveditorato/ Ufficio proponente	Provveditorato tramite Pubblicamera/ U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Avvisi e bandi	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)</p>	Tempestivo	Provveditorato/ Ufficio-che procede alla selezione del contraente (se diverso)	Provveditorato/ Ufficio-che procede alla selezione del contraente (se diverso)	U.O.S. Urp e Comunicazione	

			Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)					
	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Commissione giudicatrice	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Provveditorato/ Ufficio-che procede alla selezione del contraente (se diverso)	Provveditorato/ Ufficio-che procede alla selezione del contraente (se diverso)	U.O.S. Urp e Comunicazione	

	Avvisi relativi all'esito della procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Provveditorato/ Ufficio-che procede alla selezione del contraente (se diverso)	Provveditorato/ Ufficio-che procede alla selezione del contraente (se diverso)	U.O.S. Urp e Comunicazione
	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per	Tempestivo	Provveditorato/ Ufficio-che procede alla selezione del contraente (se diverso)	Provveditorato/ Ufficio-che procede alla selezione del contraente (se diverso)	U.O.S. Urp e Comunicazione

			affidamenti inferiori ad euro 40.000)					
	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Provveditorato/ Ufficio-che procede alla selezione del contraente (se diverso)	Provveditorato/ Ufficio-che procede alla selezione del contraente (se diverso)	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Verbali delle commissioni di gara	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali.	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Provveditorato/ Ufficio-che procede alla selezione del contraente (se diverso)	Provveditorato/ Ufficio-che procede alla selezione del contraente (se diverso)	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	

			in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).					
	Collegi consultivi tecnici	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 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 di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. 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	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Fase esecutiva	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	

			<p>dell'oggetto del contratto di subappalto).</p> <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione</p> <p>Certificato di verifica conformità</p> <p>Accordi bonari e transazioni</p> <p>Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo</p>					
	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> <p>Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p>	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	richiamo ai dati sulle singole procedure in formato tabellare (Pubblicamera)	richiamo ai dati sulle singole procedure in formato tabellare (Pubblicamera)	richiamo ai dati sulle singole procedure in formato tabellare (Pubblicamera)	
	Concessioni e partenariato pubblico privato	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di</p>	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	

			<p>aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>					
	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	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	richiamo ai dati sulle singole procedure in formato tabellare (Pubblicamera)	richiamo ai dati sulle singole procedure in formato tabellare (Pubblicamera)	richiamo ai dati sulle singole procedure in formato tabellare (Pubblicamera)	
	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	E.Q. Provveditorato	E.Q. Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	

	Progetti di investimento pubblico	Art. 11, co. 2-3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco 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	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici								
Criteria e modalità	Criteria 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	
Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'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 Publicamera	U.O. Responsabile del procedimento tramite Publicamera	
			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 Publicamera	U.O. Responsabile del procedimento tramite Publicamera	
	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 Publicamera	U.O. Responsabile del procedimento tramite Publicamera	
	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 Publicamera	U.O. Responsabile del procedimento tramite Publicamera	
	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 Publicamera	U.O. Responsabile del procedimento tramite Publicamera	
	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 Publicamera	U.O. Responsabile del procedimento tramite Publicamera	
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Responsabile del procedimento	U.O. Responsabile del procedimento tramite Publicamera	U.O. Responsabile del procedimento tramite Publicamera	
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) <i>link</i> 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 Publicamera	U.O. Responsabile del procedimento tramite Publicamera	
	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 Publicamera	U.O. Responsabile del procedimento tramite Publicamera	
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 - Bilancio e fiscalità	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate - 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 - Bilancio e fiscalità	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate - Bilancio e fiscalità	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	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 - Bilancio e fiscalità	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate - 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 - Bilancio e fiscalità	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate - 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 - Bilancio e fiscalità	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate - 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 immobili rispettive sedi)	E.Q.Provveditorato	U.O.S. Urp e Comunicazione	
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. Programmazione, Controllo di gestione e audit interno	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	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			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	U.O.S. Urp e Comunicazione	
			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	U.O.S. Urp e Comunicazione	
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 - Bilancio e fiscalità	U.O.S. Contabilità e gestione delle entrate - Bilancio e fiscalità	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	
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 e Controllo di gestione e Audit interno	U.O.S. Programmazione e 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) (da pubblicare in tabelle)	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 cciaa
Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e 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.Gestione liquidazioni e pagamenti	U.O.S.Gestione liquidazioni e pagamenti	U.O.S. Urp e Comunicazione	
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 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.Contabilità e gestione entrate	U.O.S.Contabilità e gestione entrate	U.O.S.Contabilità e gestione entrate mediante applicativo Pubblicamera	
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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare	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	

			obbligatoriamente per il versamento					
Opere pubbliche								
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative 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 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)	U.O.S. Provveditorato PG	U.O.S. Provveditorato PG	U.O.S. Urp e Comunicazione	
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione 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 tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.O.S. Provveditorato PG	U.O.S. Provveditorato PG	U.O.S. Urp e Comunicazione	
		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)	U.O.S. Provveditorato PG	U.O.S. Provveditorato PG	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 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 urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				non applicabile cciaa

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 grotti, 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 cciaa
	Fattori inquinanti		2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				non applicabile cciaa

			gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente					
	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 cciaa
	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 cciaa
	Relazioni sull'attuazione della legislazione		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				non applicabile 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 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	Publicato con collegamento a Ministero transizione ecologica e a Relazione sullo stato dell'ambiente
Strutture sanitarie private accreditate								
	Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Non Applicabile				Questo obbligo di trasparenza riguarda funzioni non attribuite

	(da pubblicare in tabelle)							alle Camere di Commercio
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Non Applicabile				
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 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 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 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	

	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	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	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								
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. 1309/2016)	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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Resp. informatica e nuove tecnologie	Resp. informatica e nuove tecnologie	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	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	Resp. informatica e nuove tecnologie	Resp. informatica e nuove tecnologie	U.O.S. Urp e Comunicazione	
	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agencia 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								
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	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				

di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)							
--	--	--	--	--	--	--	--

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	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

1. Ambito soggettivo di applicazione

Possono segnalare illeciti nella modalità di seguito individuata:

- a) i dipendenti della Camera, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato, che con contratto di lavoro a tempo determinato;
- b) i collaboratori e i consulenti della Camera con qualsiasi tipologia di contratto o incarico;
- c) i lavoratori e i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore della Camera, solo laddove la segnalazione riguardi illeciti o irregolarità relativi alla Camera stessa.

Resta ferma la disciplina in merito agli obblighi di denuncia dei pubblici ufficiali e degli incaricati di pubblico servizio. Per questi soggetti la denuncia al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità giudiziaria.

2. Ambito oggettivo di applicazione

Possono costituire oggetto di segnalazione le condotte illecite di cui i soggetti elencati al paragrafo precedente siano venuti a conoscenza "in ragione del rapporto di lavoro", ricomprendendosi in tale ambito sia le circostanze apprese in virtù dell'ufficio rivestito, che le notizie acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative. Sono escluse le informazioni acquisite in violazione di legge. Costituiscono altresì oggetto di segnalazione solo le denunce fatte nell'interesse dell'integrità della Camera e non quelle fatte nell'interesse del segnalante. Per condotte illecite si intendono non solo i delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere amministrativo a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

3. Procedura di segnalazione

La procedura di segnalazione è articolata come segue.

Le segnalazioni in oggetto dovranno pervenire in forma cartacea, sottoscritte in originale e accompagnate da copia del documento di riconoscimento del segnalante, direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Potranno essere inviate mediante servizio postale o posta interna; in ogni caso per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in busta chiusa, senza indicazione del mittente, che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale".

Nel caso in cui la segnalazione riguardi comportamenti o irregolarità posti in essere dal RPCT, tale comunicazione deve essere trasmessa all'ANAC tramite la procedura accessibile sul sito. Rimane impregiudicata in tutti i casi la facoltà dei soggetti di cui al paragrafo 2 di inoltrare la segnalazione direttamente all'Autorità giudiziaria competente o all'ANAC.

All'interno dell'amministrazione (salvo il caso di cui sopra), il RPCT è l'unico destinatario della segnalazione. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal RPCT deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente, che è tenuto alla totale riservatezza in merito, allo stesso RPCT.

La segnalazione deve essere compilata utilizzando l'apposito modulo riportato in appendice e pubblicato, insieme alle istruzioni, sul sito camerale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti - prevenzione della corruzione", e nell'intranet camerale. La segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

Il RPCT provvederà a registrare le segnalazioni sul protocollo informatico dell'Ente (applicativo GEDOC) in modalità riservata, attribuendole per competenza a se stesso, e a conservarle in maniera da garantirne la riservatezza nel tempo. Nei casi di comunicazione verbale, il Responsabile per la prevenzione della corruzione ne redige sintetico verbale sottoscritto dal dichiarante.

Il responsabile della prevenzione della corruzione conserverà il documento cartaceo nel suo ufficio, in armadio chiuso a chiave e non accessibile ad altri, insieme a un elenco cartaceo progressivo delle segnalazioni pervenute.

Nella registrazione di protocollo il campo "oggetto" non dovrà contenere alcun riferimento all'identità del segnalante, ma semplicemente il numero progressivo della segnalazione.

La registrazione di protocollo riservato, effettuata come sopra, risulterà accessibile al solo predetto Responsabile, che adotterà tutti gli accorgimenti necessari affinché l'identità del segnalante non sia rivelata e rimanga protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge. Qualora il Responsabile necessitasse di supporto tecnico ai fini della registrazione sul protocollo riservato, potrà avvalersi della collaborazione di un dipendente della propria struttura di supporto, che sarà tenuto alla totale riservatezza sulle informazioni di cui dovesse venire a conoscenza.

Il dovere di riservatezza non è limitato alla sola identità del segnalante, ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante.

Il RPCT svolge entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento della segnalazione una prima valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali di cui all'art. 54-bis, D.Lgs. n. 165/2001 per accordare al segnalante le tutele previste dalla norma.

Se la segnalazione risulta ammissibile il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate.

Ai fini della prima valutazione e dell'istruttoria il RPCT può chiedere chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, che saranno tenuti alla totale riservatezza sulle informazioni di cui dovessero venire a conoscenza; ove ritenuto necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, 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.

Il segnalante ha diritto di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria, facendone richiesta al RPCT.

Se all'esito dell'istruttoria, da concludere entro 60 giorni da suo avvio, il RPCT ravvisa elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione; se invece ravvisa elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il RPCT inoltra la segnalazione, a seconda dei casi, ai soggetti competenti: l'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare; l'Autorità giudiziaria, la Corte dei Conti e l'ANAC, per i profili di rispettiva competenza; il Dipartimento della funzione pubblica. Dell'esito dell'istruttoria è informato il segnalante.

L'inoltro è accompagnato da una relazione sulle risultanze istruttorie, avendo sempre cura di tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante. Nella trasmissione a soggetti esterni si dovrà fare espresso riferimento al fatto che il segnalante gode delle garanzie di tutela della riservatezza di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001. Laddove l'identità venga successivamente richiesta dall'Autorità giudiziaria o contabile, il RPCT fornisce tale indicazione, previa notifica al segnalante.

Nel caso in cui il RPCT ritenesse di dover trasmettere la segnalazione all'ufficio procedimenti disciplinari dovrà integrare la registrazione di protocollo effettuata nell'area "riservato" con l'aggiunta nel campo "visibilità" dei nominativi delle sole persone designate a venirne a conoscenza.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dalla presente procedura, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

La violazione dell'obbligo di riservatezza da parte di dipendenti dell'Ente che vengano per qualsiasi ragione a conoscenza di informazioni relative alle segnalazioni è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

La segnalazione del whistleblower è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i. Come indicato dall'ANAC, nella delibera n. 469/2021, le segnalazioni sono altresì escluse dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013.