



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

Triennio 2018-2020

Il funzionario di supporto al RPCT

*Il Responsabile della prevenzione
della corruzione e della trasparenza*

Indice

PREMESSA.....	4
1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE ..	7
Analisi del contesto interno	7
Sede	9
Assetto istituzionale	9
Assetto organizzativo e risorse umane	11
Attività	14
Aree di rischio	16
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PTPCT	17
2.1 Rapporto sull'annualità 2017, obiettivi strategici e collegamenti con il Piano della performance 2018-2020	17
2.2 Soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano.....	18
2.3 Il coinvolgimento degli stakeholders.....	19
2.4 Modalità di adozione del Piano	20
3 AREE DI RISCHIO	21
3.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio.....	21
3.2 Le aree di rischio e i processi della Chambre valdôtaine	23
3.3 Descrizione delle aree.....	26
Area A: acquisizione e progressione del personale	26
Area B: contratti pubblici.....	27
Area L: risoluzione delle controversie	29
3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori	29
4. TEMPI E MODALITÀ DI EFFICACIA DEL PTPCT	32
5. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO.....	35
5.1 Formazione	36

5.2 Codice di comportamento	36
5.3 Rotazione degli incarichi	37
5.4 Cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e disciplina delle incompatibilità	38
5.5 Misure di tutela del whistleblower.....	38
5.6 Monitoraggio dei tempi procedurali.....	39
5.7 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	39
5.8 Formazione delle commissioni	40
5.9 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	40
5.10 Sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT e comunicazione	40
6. LA TRASPARENZA.....	42
6.1 Obiettivi di trasparenza 2018.....	43
6.2 Flussi informativi.....	44
6.3 Rilevazione sull'utilizzo dei dati da parte degli utenti.....	45
Allegato 1: Schede di rischio	
Allegato 2: Tabella sui dati oggetto di obbligo di pubblicazione	

PREMESSA

Con l'approvazione della legge n. 190 del 2012, l'ordinamento italiano si è orientato, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione e, a livello di ciascuna amministrazione, mediante l'adozione di Piani di Prevenzione Triennali.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con delibera dell'A.N.AC. n. 72 dell'11 settembre 2013, rappresenta lo strumento attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale. L'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con determinazione dell'A.N.AC. n. 12 in data 28 ottobre 2015, fornisce indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA approvato nel 2013. Da ultimo, il PNA 2016, approvato con delibera ANAC n. 831 in data 3 agosto 2016, recepisce integralmente l'impianto generale e le disposizioni attuative contenuti nei due precedenti documenti fornendo precisazioni e integrazioni.

La stessa legge 6 novembre 2012, n. 190, pone i concetti di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione, introducendo nell'ordinamento la nuova nozione di "rischio", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo-gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi.

La successiva Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della funzione pubblica chiarisce ulteriormente il disposto normativo fornendo una definizione del termine "corruzione", che deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica (disciplinata dagli articoli 318, 319 e 319 *ter* c.p.) e dalla gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (disciplinati dal Titolo II, Capo I c.p.), ricomprendendo anche le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Tale definizione è stata ripresa ed ampliata ulteriormente all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione ricomprendendo nell'ambito corruttivo non solo il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ma anche l'inquinamento dell'azione amministrativa proveniente dall'esterno, sia nel caso in cui tale azione abbia successo, sia che essa rimanga un tentativo.

Tale nozione in senso ampio della corruzione è da ultimo confermata nell'Aggiornamento 2015 al PNA, il quale, oltre allo specifico reato di corruzione e ai reati contro la pubblica amministrazione, lo fa coincidere con il concetto anglosassone di *maladministration*, intesa come assunzione di decisioni devianti dal pubblico interesse perché condizionate impropriamente da interessi particolari. Rilevano pertanto atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni.

La Chambre valdôtaine impronta la propria attività al rispetto dei criteri di efficienza, efficacia, economicità, trasparenza e semplificazione della gestione e delle procedure amministrative, ai sensi dell'articolo 4 del suo Statuto e promuove la diffusione della cultura della trasparenza e dell'integrità, ai sensi dell'articolo 6 del suo Regolamento di organizzazione.

Il PTPCT si inserisce, pertanto, nel più ampio contesto di diffusione della cultura dell'integrità e della legalità già esistente all'interno della Chambre valdôtaine. Esso persegue in particolare i seguenti obiettivi:

- individuare le debolezze strutturali, che favoriscono l'insediarsi di comportamenti corruttivi;
- consentire, mediante il monitoraggio delle aree a rischio, di intervenire per prevenire e/o contrastare i fenomeni corruttivi e i comportamenti illeciti;
- diffondere al suo interno, mediante percorsi formativi e informativi specifici, la conoscenza dei comportamenti che, determinando vantaggi per sé o per altri, sconfinano nell'illecito;

- diffondere la cultura dell'integrità.

Il Piano è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) e da Unioncamere, nonché dagli esiti del monitoraggio sull'attuazione del PTPCT dell'anno precedente.

Il PTPCT viene, comunque, aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi all'interno dell'amministrazione.

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Istituita con la legge regionale 20 maggio 2002, n. 7 e pienamente operativa dal 1° giugno 2005, la Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales è un ente autonomo locale di diritto pubblico, dotato di autonomia funzionale e statutaria, che svolge “funzioni di supporto e promozione degli interessi generali per il sistema economico della Regione Autonoma Valle d’Aosta”, come recita l’articolo 1 dello Statuto camerale.

La Chambre valdôtaine è quindi innanzitutto l’interlocutore istituzionale delle circa 13.000 imprese valdostane e delle associazioni di categoria che le rappresentano, essendo al contempo al servizio dei cittadini/consumatori ed attiva accanto agli enti locali per lo sviluppo del territorio regionale. Attraverso attività di osservazione, regolazione e promozione del mercato valorizza gli interessi economici del sistema delle imprese presenti nella regione, favorendone l’apertura ai mercati internazionali, soprattutto al fine di sostenere l’inserimento nel mercato globale.

Analisi del contesto interno

Le leggi che disciplinano l’attività della Chambre valdôtaine e gli atti di carattere generale adottati, quali lo Statuto e i Regolamenti, si possono trovare nell’apposita sotto-sezione di “Amministrazione trasparente” (percorso: Amministrazione Trasparente → disposizioni generali → atti generali, link: <http://www.ao.camcom.it/atti-general.aspx>)

Le modalità operative della Chambre valdôtaine riflettono la duplice natura dell’ente, al contempo pienamente integrato nel sistema camerale italiano e soggetto ad ordinamento regionale rientrante nel “sistema Valle d’Aosta”.

Le Camere di commercio italiane, insieme alle loro Unioni regionali, all’Unione italiana (Unioncamere), ai loro organismi strumentali, alle Camere di commercio italiane all’estero ed estere in Italia, formano il c.d. “sistema camerale”, una rete di organizzazioni al servizio delle imprese e del sistema economico: una struttura

complessa e articolata che opera in modo integrato, senza un centro unico ma con una compresenza di diverse realtà ed espressioni.

Ciò ha spinto il legislatore nazionale e regionale a porre la Camera di commercio come interfaccia tra le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, tra l'altro, assegnando al Registro delle imprese il ruolo di *hub* in cui transitano flussi di informazione in entrata e in uscita da e verso gli altri enti (ad esempio INPS, INAIL, Agenzia delle entrate, i Comuni).

La Chambre valdôtaine, peraltro, opera in stretta sinergia con la Regione autonoma Valle d'Aosta, sulla base di quanto previsto nella legge istitutiva (art. 2, l.r. 7/2002) che individua, in particolare, i seguenti compiti:

- formulazione di pareri e proposte alla Regione e agli enti locali e fornitura di consulenza tecnica nelle materie di competenza specifica delle Camere di commercio e sulle questioni che comunque interessano le imprese del territorio regionale di competenza;
- effettuazione, a richiesta della Giunta regionale, di studi, indagini e rilevazioni di carattere economico e sociale, con particolare riferimento alle problematiche e alle prospettive evolutive dello sviluppo locale;
- effettuazione del monitoraggio, nei singoli settori di propria competenza, degli interventi promossi dagli enti pubblici regionali e infraregionali o da società partecipate direttamente o indirettamente dalla Regione in materia di servizi alle imprese e inoltro di proposte alla Giunta regionale per l'eliminazione di sovrapposizioni nell'attività di più strutture e per elevare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei servizi stessi;
- svolgimento di funzioni ad essa delegate dalla Regione ovvero derivanti da convenzioni;
- collaborazione con la Giunta regionale per curare l'attuazione di direttive e programmi settoriali e territoriali in materia economica.

Sede

Gli uffici della Chambre valdôtaine sono situati ad Aosta in Regione Borgnalle n.12.

Assetto istituzionale

Gli organi della Chambre valdôtaine sono: il Consiglio, la Giunta, il Presidente e il Collegio dei Revisori dei conti. Le loro funzioni sono definite dalla legge regionale n.7/2002 s.m.i, dalla legge n. 580/1993 s.m.i., e dallo Statuto camerale.

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e programmazione dell'ente. Determina gli indirizzi generali, definisce le strategie e gli atti di programmazione; elegge il Presidente e la Giunta, adotta lo statuto, approva i bilanci. Dura in carica cinque anni e la sua composizione riflette la composizione settoriale dell'economia regionale.

Esso è composto da venticinque componenti, designati dalle organizzazioni rappresentative delle imprese appartenenti ai settori di cui all'articolo 10, comma 2, della legge 29 dicembre 1993, n. 580. Fanno altresì parte del Consiglio tre componenti designati rispettivamente dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori, dalle associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti e dagli ordini professionali interessati alle finalità della Chambre valdôtaine.

Il Consiglio è attualmente così formato:

Nominativo

Albertinelli Bruno
Balicco Giuseppe
Bertacco Mirko
Bertolin Guido
Boccatto Davide
Celesia Andrea
Cerise Luigi
Corniolo Guido
Dominidiato Graziano
Fosson Margherita
Fournier Ferruccio
Gaudio Roberto
Genestrone Pierantonio
Genta Pier Luigi

Settore di provenienza

Consumatori
Agricoltura
Turismo
Servizi alle imprese
Credito e Assicurazioni
Turismo
Cooperazione
Organizzazioni sindacali
Commercio
Commercio
Trasporti e spedizioni
Ordini professionali
Turismo
Commercio (piccole imprese)

Gerbore Leopoldo	Servizi alle imprese
Giorgi Giovanni	Servizi alle imprese
Grosjacques Giulio	Industria
Incoletti Edy	Servizi alle imprese
Meynet Pietro	Commercio
Mossoni Ezio	Agricoltura (piccole imprese)
Paesani Federica	Artigianato
Perucca Silvana	Turismo
Pirovano Monica	Industria
Ronco Luca	Artigianato
Rosset Nicola	Industria (piccole imprese)
Sapia Roberto Franco	Artigianato
Vicqu�ry Laurent	Artigianato
Yuzvikova Yulia	Artigianato

Il Presidente ha la rappresentanza legale e istituzionale della Chambre valdôtaine. Eletto dal Consiglio, dura in carica cinque anni, in coincidenza con la durata dello stesso. Convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio e ne stabilisce l'ordine del giorno, ha facolt  di esercitare le competenze della Giunta, limitatamente all'ordinaria amministrazione, nei casi di urgenza.

Il Consiglio, nella seduta del 29 maggio 2013, ha eletto Nicola Rosset quale Presidente della Chambre valdôtaine.

La Giunta   l'organo esecutivo e di governo dell'Ente. Eletta dal Consiglio per i cinque anni di durata del suo mandato,   composta dal Presidente e da sei componenti. Tra le competenze della Giunta figurano la predisposizione dei bilanci da sottoporre all'approvazione del Consiglio e l'adozione di tutti i provvedimenti necessari per il conseguimento degli obiettivi individuati dall'organo di direzione politica. Per definire gli interventi e per avviare le azioni indicate, si avvale del Segretario Generale.

La Giunta attualmente   cos  composta:

- Dominidiato Graziano
- Genestrone Pierantonio
- Grosjacques Giulio
- Mossoni Ezio
- Perucca Silvana - Vicepresidente
- Rosset Nicola - Presidente
- Sapia Roberto Franco

Il Collegio dei Revisori dei conti è l'organo che esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione. E' nominato dal Consiglio e si compone di tre membri effettivi e di due supplenti. Dura in carica cinque anni in coincidenza con la durata del Consiglio. La Giunta regionale nomina il Presidente del Collegio, scelto tra i componenti effettivi del Collegio stesso.

Il Collegio dei Revisori della Chambre valdôtaine è attualmente così composto:

- Gorrex Germano, con funzioni di Presidente
- Charles Jean Pierre
- Rocchia Marzia

Assetto organizzativo e risorse umane

La struttura organizzativa della Chambre valdôtaine si articola nelle seguenti tre aree funzionali:

- Area Segreteria generale, bilancio e contabilità
- Area Anagrafica, studi, ambiente e risorse umane
- Area Regolazione del mercato, promozione e provveditorato

Il Segretario Generale è il vertice amministrativo dell'ente e responsabile dell'Area Segreteria generale, bilancio e contabilità. E' nominato dal Presidente della Regione su designazione della Giunta camerale.

Ai dirigenti spettano l'adozione dei provvedimenti amministrativi e degli atti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa e la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate alla loro area. Sono n. 2 e sono preposti, rispettivamente, all'Area Anagrafica, studi, ambiente e risorse umane e all'Area Regolazione del mercato, promozione e provveditorato.

Di seguito si riporta la rappresentazione grafica dell'articolazione degli uffici camerali:

Area Segreteria generale, bilancio e contabilità
Segretario Generale

Segreteria generale, programmazione e controllo strategico

Bilancio e contabilità

Ufficio stampa e comunicazione

Unità di staff per il controllo di gestione

Area Regolazione del mercato, promozione e provveditorato
Dirigente 2° livello

Promozione

Provveditorato

Metrico

Servizio di conciliazione

Marchi e brevetti

Protesti

Certificazione estera

Vigilanza e sicurezza prodotti

Orientamento al lavoro

Area Anagrafica, studi, ambiente e risorse umane
Dirigente 2° livello

Registro imprese

Albo artigiani

Albi e ruoli

Diritto annuale

Ambiente

Studi ed informazione
economica

Risorse umane

Assistenza qualificata alle
imprese (AQI)

Firma digitale

Transizione digitale – Punto Impresa Digitale (PID)

La dotazione organica della Chambre valdôtaine, approvata dalla Giunta nel 2013, è di complessive 43 unità (dirigenza: 2 unità, personale: 41 unità), oltre al Segretario Generale e all'addetto stampa, profili contrattualizzati a tempo determinato.

Al 31 dicembre 2017, il personale contrattualizzato dalla Chambre valdôtaine è di n. 29 dipendenti (di cui n. 27 a tempo indeterminato suddivisi in dirigenza: 2 unità e personale: 25 unità, e n. 2 a tempo determinato: Segretario Generale e addetto stampa). Dei 29 dipendenti 25 sono donne e 4 uomini. La percentuale di part time sul totale è pari al 10,34%.

Si riporta di seguito la tabella del personale camerale, distribuito sulle tre aree, per categoria:

SEGRETERIA GENERALE, BILANCIO E CONTABILITÀ

Segretario generale		
Addetto stampa	Segreteria generale	Bilancio e contabilità
2 D		
1,7 C2		
1 B2		

AREA ANAGRAFICA, STUDI, AMBIENTE E RISORSE UMANE				AREA REGOLAZIONE DEL MERCATO, PROMOZIONE E PROVVEDITORATO		
Dirigente di 2° livello				Dirigente di 2° livello		
Anagrafica	Ambiente	Studi e statistica	Risorse umane	Regolazione del mercato	Promozione	Provveditorato
3 D				3 D		
7,5 C2				1,8 C2		
4 B2				1 B2		

Attività

Le attività svolte dalla Chambre valdôtaine si possono classificare in quattro ambiti:

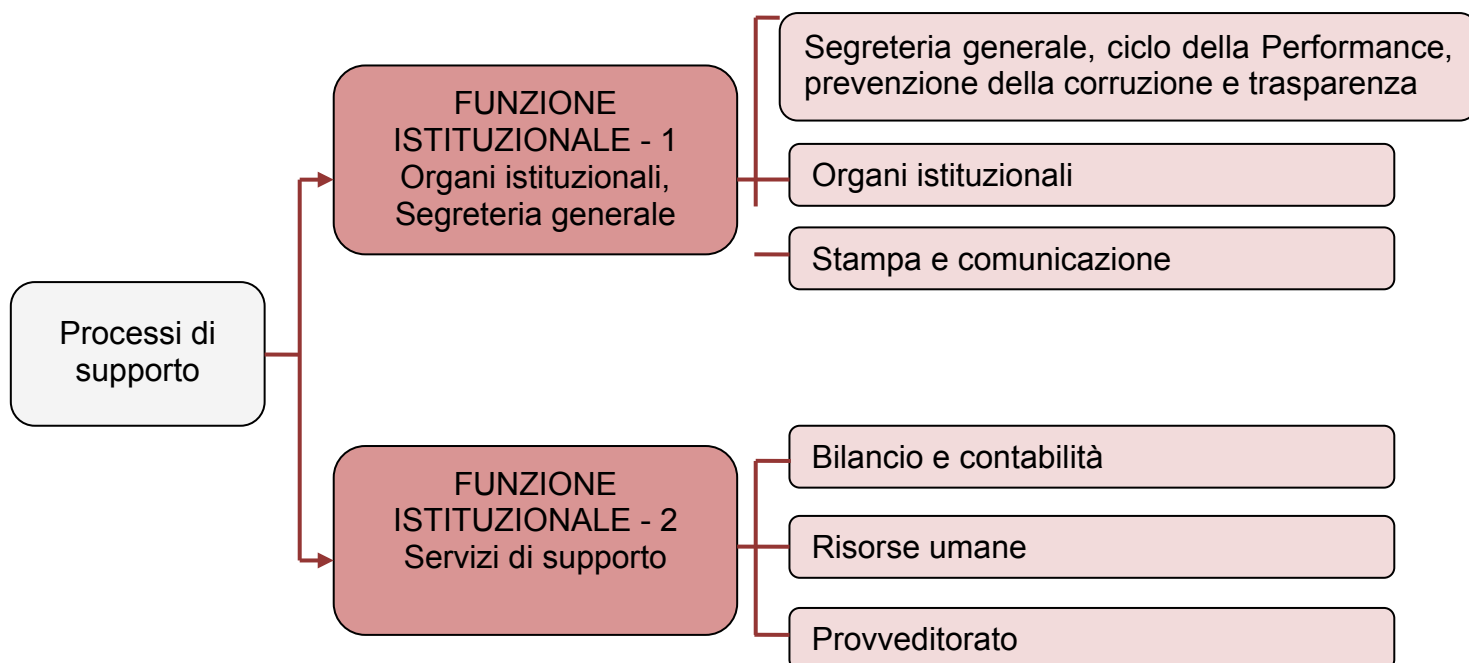
- **Amministrative**: riguardano la tenuta di registri, albi, ruoli ed elenchi, sia anagrafici sia abilitanti all'esercizio di determinate attività, compreso il rilascio delle relative certificazioni. Fra gli elenchi anagrafici, rivestono particolare rilievo il Registro delle Imprese e l'Albo delle imprese artigiane.
Al 30 novembre 2016 le imprese iscritte al Registro sono 12.940, di cui 6.877 imprese individuali e 6.063 aventi forma giuridica societaria o altra forma. Sul totale delle imprese iscritte quelle attive ammontano a 11.308 (di cui 6.705 imprese individuali e 4.603 società o altra forma giuridica).
- **Promozione e supporto per le imprese del territorio valdostano**: queste attività sono volte a sostenere il tessuto economico valdostano attraverso molteplici interventi finalizzati a favorire, tra gli altri, l'internazionalizzazione, l'innovazione, la creazione di reti, la valorizzazione del patrimonio culturale, sviluppo e promozione del turismo, introduzione dell'alternanza scuola-lavoro e servizi di orientamento al lavoro, la digitalizzazione.
- **Regolazione e controllo del mercato**: sono dirette ad accrescere la trasparenza del mercato e a favorire la diffusione di regole chiare e condivise,

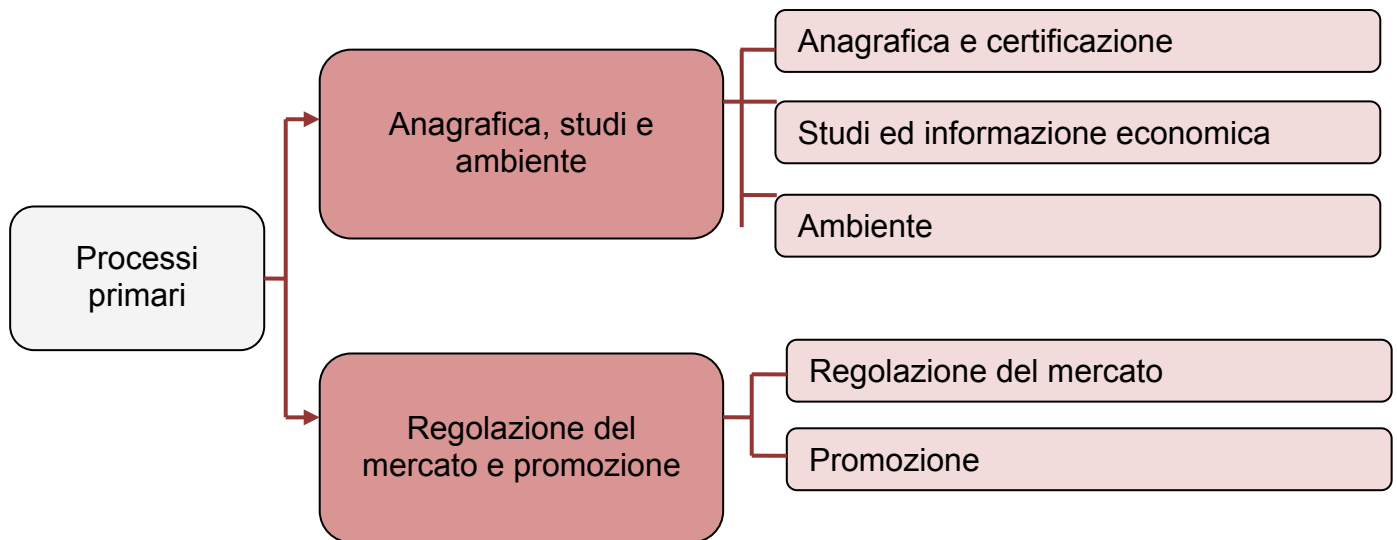
per consentire a imprese e consumatori di esprimere le proprie potenzialità nel rispetto degli interessi più generali. Rientrano in tale settore le attività svolte dal servizio metrico e dal servizio di mediazione e arbitrato, il registro dei protesti e la certificazione per l'estero.

- **Studio e diffusione delle informazioni sull'andamento dell'economia locale**: è costituito dalla raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati acquisiti da fonti diverse, che consentono di offrire agli attori del territorio, economici e istituzionali, un indispensabile strumento per la definizione delle loro strategie.

Le attività relative alla promozione, internazionalizzazione e innovazione sono gestite in forma associata con Unioncamere Piemonte, mediante lo sportello SPIN² con sede in Valle d'Aosta nei locali della Chambre, a seguito di sottoscrizione di una convenzione tra i due enti.

Si riporta di seguito la rappresentazione sintetica della mappa dei processi della Chambre valdôtaine:





E' possibile consultare l'elenco dei procedimenti amministrativi gestiti dalla Chambre valdôtaine nell'apposita sotto-sezione di "Amministrazione trasparente" (percorso: Amministrazione Trasparente → attività e procedimenti → tipologie di procedimento, link: <http://www.ao.camcom.it/tipologie-di-procedimento.aspx>)

Aree di rischio

Per completare l'analisi del contesto interno è necessario identificare le aree che, per la loro natura o per le peculiarità delle attività stesse, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi, declinando al loro interno i processi e descrivendone le caratteristiche specifiche all'interno di questo ente.

Viste l'entità e la complessità di tale parte, si è deciso di dedicarvi una sezione apposita all'interno del Piano. Pertanto si rimanda ad essa, al punto 3 del presente documento.

2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PTPCT

2.1 Rapporto sull'annualità 2017, obiettivi strategici e collegamenti con il Piano della performance 2018-2020

Dopo l'approvazione da parte del Consiglio camerale degli Indirizzi per la definizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019, il ha effettuato la valutazione e ha provveduto a.

Il lavoro di revisione, modifica e ridefinizione delle misure specifiche e dei relativi target e indicatori previsti nelle schede di rischio allegato al PTPC 2016-2018 effettuato per la redazione del PTPCT 2017-2019 da parte del gruppo di lavoro appositamente costituito, a seguito di valutazione dell'efficacia delle misure, ha portato alla definizione di misure specifiche e, nella maggior parte dei casi, sostenibili, grazie al fatto che il Responsabile per la prevenzione della corruzione si è avvalso della collaborazione delle dirigenti e dei funzionari nella progettazione delle misure e ha provveduto, ad avvenuta approvazione del PTPCT, a consegnare a ciascuna dirigente uno scadenziario contenente le misure stabilite per ciascun procedimento di competenza. Inoltre, ogni misura è stata corredata dalle informazioni relative al responsabile della sua attuazione, l'indicatore e il relativo target, così da facilitare il monitoraggio sull'effettiva attuazione.

Si darà conto nella Relazione sulla prevenzione della corruzione e nella Scheda di relazione predisposta dall'A.N.AC. per il 2017, che saranno pubblicate sul sito istituzionale e inviate ai componenti degli organi camerali entro il 31 gennaio 2018, del livello di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT per l'anno 2017.

Posta la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione come obiettivi strategici da perseguire, nel triennio 2018-2020 sono pianificati, in particolare:

- interventi di mitigazione sulle aree di rischio obbligatorie e generali, individuate nel PNA e nel suo Aggiornamento 2015, e sulle aree di rischio specifico per le camere di commercio;

- sistematizzazione delle misure di gestione del rischio risultate efficaci;
- interventi di monitoraggio interno sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi;
- aggiornamento del Piano per la trasmissione annuale successiva.

Nell'ambito del Piano della performance 2018-2020 sono inseriti specifici obiettivi con i relativi indicatori sull'attuazione delle misure previste nel presente Piano e sul monitoraggio.

2.2 Soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

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

Si precisa che nell'ambito della struttura organizzativa dell'ente, è stato individuato l'Ufficio segreteria generale, programmazione e controllo strategico quale ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione. Lo stesso ufficio cura la predisposizione e gli adempimenti relativi al ciclo di gestione della performance, presidiando tra l'altro il raccordo tra le due materie, come descritto nella relativa sezione.

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/ aggiornamento del PTPCT	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Giunta camerale RPCT CIVP
	Approvazione degli Indirizzi per la definizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Consiglio camerale RPCT
	Individuazione dei contenuti del Piano	Giunta camerale RPCT e ufficio di supporto Gruppo di lavoro (RPCT, Vicepresidente, dirigenti, responsabili di Area, funzionario ufficio di supporto, dipendenti uffici)

	Redazione	RPCT e ufficio di supporto
Adozione del PTPCT	Adozione del Piano, su proposta del RCP	Giunta camerale
Attuazione del PTPCT	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Dirigenti Strutture indicate nel Piano
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	RPCT e ufficio di supporto
Monitoraggio e audit del PTPCT	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione	Dirigenti RPCT e ufficio di supporto
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione	CIVP

2.3 Il coinvolgimento degli stakeholders

I soggetti interessati alle informazioni sulle attività svolte e ai procedimenti amministrativi dalla Chambre valdôtaine sono sotto indicati schematicamente, insieme ai dati e alle informazioni di interesse:

Stakeholders	Procedimenti e informazioni di interesse
Cittadini	Piano della performance Piano triennale di prevenzione della corruzione Programma triennale per la trasparenza e l'integrità Dati inerenti il sistema economico Bandi di concorso/Avvisi di selezione
Organizzazioni sindacali	Dati relativi al personale Bandi di concorso/Avvisi di selezione
Regione, enti locali	Dati riguardanti l'attività istituzionale della Chambre valdôtaine
Pubblica Amministrazione in genere	Piano della performance Piano triennale di prevenzione della corruzione Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
Associazioni di categoria	Opportunità di collaborazione

	Dati inerenti il sistema economico Promozione e sviluppo sistema imprese Regolazione del mercato Finanziamenti per le imprese
Operatori economici	Avvisi di indagine di mercato Bandi di gara Promozione e sviluppo sistema imprese Regolazione del mercato Finanziamenti per le imprese

La Chambre valdôtaine intende nel corso del triennio 2018-2020 attivare ulteriori canali e strumenti di partecipazione con l'intento di coinvolgere maggiormente gli stakeholders nelle attività di prevenzione della corruzione.

2.4 Modalità di adozione del Piano

Non essendoci variazioni di rilievo e a seguito di valutazione positiva da parte delle Dirigenti e del RPCTT sull'efficacia delle misure specifiche attualmente poste in atto nell'ambito dell'audit interno, gli Indirizzi per la definizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019 approvati dal Consiglio camerale con propria deliberazione n. 12 in data 21 dicembre 2016 sono confermati anche per la predisposizione del presente Piano.

L'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è di competenza della Giunta camerale, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno.

3 AREE DI RISCHIO

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

Le attività di identificazione e valutazione dei rischi sono state sviluppate assumendo come riferimento metodologico il PNA, i relativi allegati, le indicazioni metodologiche contenute nell'Aggiornamento 2015 al PNA e nel PNA 2016 e gli strumenti elaborati da Unioncamere – Linee guida per le Camere di commercio, senza tuttavia riportare le schede fornite integralmente, adattandone invece i contenuti alla specificità dell'ente.

Nell'identificazione dei processi critici e delle attività maggiormente esposte al rischio fondamentale è stato il processo di *risk assessment*, che comprende l'insieme di azioni tese a valutare il livello di rischio di ciascun procedimento di competenza dell'ente, effettuato dal Gruppo di lavoro per la prevenzione della corruzione.

Tale processo comprende le fasi di:

- *identificazione*, che ha l'obiettivo di enucleare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione a ciascun processo dell'amministrazione;
- *analisi*, che passa attraverso la stima della *probabilità* e dell'*impatto* del rischio residuale per ciascun processo, applicando la metodologia prevista nell'Allegato 5 del PNA, a seguito della ricognizione delle misure di contrasto alla corruzione già attuate dall'ente in senso lato, comprendono tutti gli strumenti, le azioni ed i presidi che possono contribuire a ridurre la probabilità del verificarsi di pratiche di corruzione oppure a contenerne l'impatto. Nello specifico, per quanto riguarda la *probabilità* sono stati considerati i seguenti fattori:
 - la discrezionalità del processo;
 - la rilevanza esterna;
 - la frazionabilità;
 - il valore economico;
 - la complessità;
 - la tipologia di controllo applicato al processo.

Per quanto riguarda l'*impatto* sono stati considerati invece:

- l'impatto economico;
 - l'impatto reputazionale;
 - l'impatto organizzativo;
- *ponderazione del rischio*, che stabilisce le priorità di azione sulla base della gradazione del rischio – basso, medio, elevato – ottenuta moltiplicando la media dei valori attribuiti ai singoli indicatori di probabilità con la media dei valori attribuiti ai singoli indicatori di impatto secondo i seguenti parametri:

Prodotto valore medio probabilità x valore medio impatto	Grado di rischio
da 0,88 a 5	Basso
da 5,01 a 9	Medio
da 9,01 a 25	Alto

All'esito del processo di *risk assessment* sono state predisposte le **schede di rischio**, che si allegano al presente Piano per farne parte integrante, riportanti i dati seguenti:

- le misure preventive già poste in atto;
- la valutazione del livello di rischio;
- i possibili comportamenti rischiosi;
- le nuove misure di contrasto da attuare o l'implementazione di quelle già poste in atto;
- il responsabile della misura;
- l'indicatore e i relativi target nel triennio di riferimento per ciascuna misura.

Sulla base della valutazione positiva sull'efficacia delle misure attualmente poste in essere, risultante dalle schede di audit interno presentate semestralmente dalle Dirigenti e dal Segretario Generale, le schede elaborate dal gruppo di lavoro per il PTPC 2016-2018 e rimodulate nel PTPCT 2017-2019 sono sostanzialmente confermate, fatto salvo l'aggiornamento delle annualità e dei target.

Con il coinvolgimento delle dirigenti è stata effettuata una ricognizione su nuovi o ulteriori procedimenti della Chambre per il 2018 e sono emerse le seguenti rilevazioni:

- con riferimento all'Area Anagrafica, studi, ambiente e risorse umane è stato deciso di aggiungere un procedimento rispetto a quanto previsto nel precedente Piano nell'area A – acquisizione e progressione del personale per le motivazioni riportate nel prossimo paragrafo;
- con riferimento all'Area Regolazione del mercato, promozione e provveditorato la Dirigente fa presente che per la creazione dell'Organismo per la gestione della crisi da sovra indebitamento, che sarà avviato nel 2018, si attendono i decreti delegati portanti l'epocale riforma del diritto fallimentare, pertanto non è possibile attualmente prevedere i rischi legati a tale nuovo procedimento, si rimanda la valutazione all'aggiornamento 2019 del presente Piano.

Sono altresì oggetto di specifico aggiornamento anche le misure generali dettagliate al capitolo 5 del presente Piano.

3.2 Le aree di rischio e i processi della Chambre valdôtaine

Di seguito sono riportati i processi selezionati nel corso delle sessioni del Gruppo di lavoro per la prevenzione della corruzione, con riferimento alle aree di rischio obbligatorie e generali, individuate per tutte le amministrazioni dal PNA e dal suo Aggiornamento 2015, ed alle aree di rischio specifiche fortemente caratterizzante dell'attività delle Camere di commercio, individuate da Unioncamere già negli anni precedenti e di cui una citata nell'Aggiornamento 2015 stesso.

Nel caso dell'Area di rischio B: contratti pubblici, sono stati presi in considerazione i processi indicati nella parte speciale degli approfondimenti contenuti nell'Aggiornamento 2015 al PNA.

Aree di rischio obbligatorie:

- **Area A: acquisizione e progressione del personale:**
 1. Reclutamento
 2. Progressioni di carriera economiche
 3. Attivazione di procedure di mobilità (in uscita)

- **Area B: contratti pubblici:**
 1. Programmazione
 2. Progettazione della gara
 3. Selezione del contraente
 4. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
 5. Esecuzione del contratto
 6. Rendicontazione del contratto

- **Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:**
 - C.1 Procedimenti anagrafico-certificativi:
 1. Iscrizione, modifica, cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA
 2. Iscrizioni e cancellazioni d'ufficio al RI
 3. Iscrizioni, variazioni, cancellazioni d'ufficio al REA/AA
 4. Deposito bilanci ed elenco soci
 5. Attività di sportello (front office)
 6. Iscrizione in ruoli camerali

 - C.2 Procedimenti ambiente:
 1. Iscrizione, modifica, cancellazione (su istanza di parte) nell'albo gestori ambientali
 2. Iscrizioni, variazioni, cancellazioni d'ufficio all'albo gestori ambientali
 3. Iscrizione, modifica, cancellazione in altri albi ambientali

- **Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:**
 1. Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati
 2. Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a

prevalente capitale pubblico

Aree di rischio generali:

- **Area E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio:**

▪ E.1 Procedimenti relativi alle entrate:

1. Gestione della cassa agli sportelli
2. Emissione dei ruoli esattoriali per il diritto annuale
3. Rimborsi
4. Sgravio delle cartelle esattoriali
5. Gestione delle reversali di incasso

▪ E.2 Procedimenti relativi alle spese:

1. Liquidazione delle fatture
2. Ordinazione delle fatture

- **Area F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni:**

1. Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale
2. Sicurezza e conformità prodotti
3. Accertamento e contestazione di violazioni amministrative ex l. 689/81

- **Area G: incarichi e nomine:**

1. Affidamento di incarichi

- **Area H: affari legali e contenzioso:**

1. Contenzioso tributario

Aree di rischio specifiche:

- **Area I: regolazione e tutela del mercato:**

1. Gestione istanze di cancellazione dei protesti
2. Pubblicazioni elenchi protesti
3. Verifica strumenti di misura

4. Emissione carte tachigrafiche

5. Rilascio carnet ATA, certificati di origine, attestati di libera vendita

- **Area L: risoluzione delle controversie:**

1. Gestione mediazione e conciliazioni

3.3 Descrizione delle aree

Con riferimento al contesto interno ed in particolare le ridotte dimensioni e la sua organizzazione, come rappresentato nel secondo capitolo, si ritiene opportuno fornire una breve descrizione ed informazioni aggiuntive relativamente ad alcune aree di rischio.

Area A: acquisizione e progressione del personale

Nel Programma pluriennale di fabbisogno del personale per il triennio 2018-2020, approvato dalla Giunta camerale con deliberazione n. 92 in data 20 dicembre 2017, è stato stabilito di programmare per il 2018 la sostituzione di un'unità di personale e la contrattualizzazione, ai sensi dell'art. 15 della legge regionale 22/2010, dell'addetto all'Ufficio stampa.

Si precisa che nel caso della sostituzione di un'unità di personale la Chambre rappresenterà la necessità di reclutamento alla Regione autonoma Valle d'Aosta ai sensi dell'articolo 40 del Regolamento regionale 12 febbraio 2013, n.1. Non essendo tale procedura incardinata all'interno della Chambre il relativo rischio è trasferito sull'Amministrazione che gestirà la procedura.

In merito alla contrattualizzazione, ai sensi dell'art. 15 della legge regionale 22/2010, dell'addetto all'Ufficio stampa e ad altre nomine previste da leggi regionali, le scelte in materia sono caratterizzate da un processo di assunzione della decisione discrezionale attribuito all'organo esecutivo dell'ente.

Si è ritenuto comunque di introdurre un nuovo processo, A.1 Reclutamento, per il quale è stata effettuata la valutazione del grado di rischio e sono state previste misure specifiche.

Resta inteso che tali considerazioni saranno riesaminate in caso di aggiornamento del Fabbisogno che comporti una rivalutazione delle misure introdotte con il presente Piano.

Area B: contratti pubblici

Allo scopo di delineare le specificità della presente area all'interno della Chambre valdôtaine si sono utilizzati molteplici indicatori riferiti al 2017, tra i quali alcuni tra quelli proposti all'interno della parte speciale dell'Aggiornamento 2015 del PNA relativa all'area contratti pubblici.

Considerato che le esigenze di approvvigionamento dell'ente sono di entità limitata, gli importi dei contratti aggiudicati non raggiungono mai le soglie di rilevanza comunitaria previste all'articolo 35 del d.lgs 50/2016 e in nessun caso la soglia prevista per l'affidamento diretto, come rileva dalla tabella sotto riportata:

Valore medio contratti per forniture e servizi – anno 2017 (valore totale contratti stipulati /n. contratti stipulati nell'anno 2017)		
euro 2.400,64		
Casistica n. di contratti per forniture e servizi divisi per fasce di importo – anno 2017		
≤ euro 1.000	28	47%
> euro 1.000 ≤ euro 3.000	21	36%
> euro 3.000 ≤ euro 5.000	4	7%
> euro 5.000 ≤ euro 10.000	2	3%
> euro 10.000	4	7%
≥ euro 40.000	0	0%
Totale	59	100%

Si precisa che, dai dati di cui sopra, restano esclusi alcuni servizi, in particolare di natura tecnico-informatica, acquisiti direttamente da società *in house* del sistema camerale anche per importi rilevanti.

Negli affidamenti relativi ai dati di cui sopra, in ragione degli importi a base d'asta e della maggiore economicità ed efficienza, una parte rilevante avviene mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara.

Con riferimento al processo di programmazione, si è provveduto ad un'analisi del valore degli affidamenti riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti e servizi, che ha confermato la ridottissima entità degli importi, ben lontani dalle soglie di rilevanza comunitaria, come presentato in tabella:

Classe merceologica	n. procedure anno 2017	Valore totale
Spazi pubblicitari su testate	8	Euro 57.426,08
Manutenzioni	6	< euro 5.000,00
Manutenzione e assistenza informatica, hosting siti web	8	< euro 10.000
Cancelleria, materiale di consumo e stampati	7	< euro 5.000
Servizi assicurativi	3	> euro 10.000

Per il dato relativo alle procedure per l'acquisizione dei servizi di spazi pubblicitari sulle testate si precisa che la modalità di affidamento è diretta. Essa è una scelta obbligata in quanto, nel caso di testate nazionali, le stesse fanno riferimento ad una sola agenzia di pubblicità per testata che è esclusivista e nel caso di testate straniere (con riferimento alla Francia e alla Svizzera), a seguito di specifico accordo in materia, una sola agenzia di pubblicità ha l'esclusiva per le richieste provenienti dal territorio nazionale.

Con riferimento al processo di progettazione della gara, in linea con quanto auspicato nell'Aggiornamento 2015 del PNA, risulta il limitato utilizzo del criterio di selezione del contraente dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV), che permette una maggiore discrezionalità. L'incidenza è stata calcolata con l'indicatore OEPV/prezzo più basso che per il 2017 ha un valore pari a 0,21 (1/19).

Con riferimento al processo di selezione del contraente, si precisa che, al fine di garantire i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza, si prediligono, ove possibile, procedure negoziate senza previa pubblicazione di bando con invito di più operatori, con manifestazione di interesse/indagini esplorative ovvero procedure di richiesta di offerta (cosiddetta RDO) sui mercati elettronici MEPA e MEVA aperte ad un maggior numero di operatori.

Altro indicatore significativo è quello relativo al numero di procedure attivate per le quali è pervenuta una sola offerta. Per il 2017 esso è pari a 0,42 (8/19) e, quindi, si evince che l'interesse economico in relazione all'entità dell'importo posto a base d'asta risulta comunque limitato.

Con riferimento al processo di esecuzione del contratto, si sottolinea che nel 2017 non sono presenti contratti modificati per effetto di varianti, mentre solo in un caso si è proceduto a proroga di contratti per un periodo di un anno, in quanto la facoltà di proroga era stata prevista già nella procedura di affidamento con la quale è stato affidato il contratto ed in ragione della qualità di gestione del servizio e delle prestazioni eseguite, nonché della professionalità, disponibilità e correttezza dimostrata.

Si segnala infine che, con riferimento al processo di rendicontazione del contratto, per la natura e l'entità degli affidamenti esperiti, la procedura di collaudo non è stata prevista in nessun caso.

Area L: risoluzione delle controversie

Nella presente area ricadono i processi relativi alla gestione della mediazione e degli arbitrati. In ragione dell'assenza di richieste di procedure di arbitrato nell'ultimo quinquennio il gruppo di lavoro ha ritenuto di selezionare nella presente area il solo processo relativo alla gestione della mediazione e delle conciliazioni.

Resta inteso che tali considerazioni saranno riesaminate prima dell'aggiornamento 2019 del PTPCT allo scopo di rivalutare le decisioni assunte, e qualora si attuassero nel corso dell'anno procedure di arbitrato e si presentasse la necessità di valutarne i possibili rischi corruttivi, sarà possibile implementare le schede di rischio nell'ambito di un aggiornamento del presente PTPCT.

3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori

Sul trattamento del rischio, ossia il processo per modificare il rischio stesso individuando e attuando le misure per neutralizzarlo o ridurne il verificarsi, il PNA è intervenuto a sancire una serie di misure obbligatorie.

Le principali misure di contrasto alla corruzione risultano essere:

- la trasparenza;
- la formazione;
- i codici di comportamento;
- la rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
- l'astensione in caso di conflitto di interesse;
- la disciplina circa lo svolgimento di incarichi di ufficio e lo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali;
- le cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e le incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali;
- la disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.;
- la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*);
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni;
- le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile.

Appare evidente come alcune delle misure sopra elencate siano di attuazione generale, come la formazione, i codici di comportamento o la trasparenza, mentre altre sono specifiche per determinati processi, come la disciplina circa lo svolgimento di incarichi di ufficio e lo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali o le cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e le incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali.

Le misure specifiche progettate dal Gruppo di lavoro apposito e rimodulate a fronte di quanto sopra riportato sono declinate, con i relativi target ed indicatori, all'interno delle schede di rischio e ulteriormente approfondite nel capitolo 5.

A seguito della ponderazione del livello di rischio dei processi, il gruppo di lavoro ha condiviso l'attuazione delle misure generali, come declinate nel capitolo 5, per tutti quei processi il cui valore complessivo di rischio sia inferiore a 5, ossia basso, senza riportarle nelle singole schede di rischio.

Per i processi il cui valore complessivo sia superiore a 5, ossia medio o superiore a 9, ossia alto, si è stabilito di individuare misure ulteriori e specifiche di attenuazione del rischio che sono indicate, con i relativi indicatori e target per il triennio, nelle singole schede di rischio in allegato.

4. TEMPI E MODALITÀ DI EFFICACIA DEL PTPCT

L'aggiornamento del PTPCT deve essere accompagnato da una costante verifica della pertinenza e dell'efficacia dell'azione. A tal fine è necessario un monitoraggio costante, visto che i rischi identificati possono evolversi o possono insorgere dei nuovi, tali da rendere le azioni programmate meno efficaci.

La responsabilità del monitoraggio è assegnata al Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato nella persona del Segretario Generale con deliberazione della Giunta camerale n. 24 in data 5 aprile 2013, coadiuvato dal funzionario dell'ufficio di supporto, individuato nell'Ufficio segreteria generale, programmazione e controllo strategico.

Durante l'anno si prevede l'organizzazione di almeno tre incontri tra il RPCT e i dirigenti allo scopo di condividere la gestione delle misure di attenuazione previste nel presente Piano e di rendicontare sulle attività di monitoraggio.

Le dirigenti, con riferimento alla propria area di competenza, trasmettono al RPCT la seguente documentazione:

documento	cadenza
➤ scheda di audit sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT	semestrale
➤ verbale dei controlli a campione	semestrale
➤ scadenziario relativo ai flussi informativi per la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente	annuale

La stessa documentazione è redatta dal RPCT, il quale ne presenta gli esiti durante le riunioni periodiche.

All'interno della scheda di audit semestrale saranno riportate tutte le misure previste nel presente Piano con l'indicazione della struttura responsabile, del relativo indicatore e target per il 2018. In tal modo il RPCT potrà monitorare nel corso dell'anno lo stato di attuazione delle misure e svolgere il suo ruolo di impulso e coordinamento laddove si palesino carenze o difficoltà attuative.

Con cadenza annuale il Responsabile per la prevenzione della corruzione rendiconta sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT nella Scheda di relazione predisposta dall'A.N.AC. Ad integrazione di questa, recante in modo schematico e sintetico le informazioni, il RPCT redige una Relazione illustrativa sullo stato di attuazione del Piano, i risultati dell'attività svolta, nonché gli eventuali scostamenti da quanto previsto e le relative motivazioni, allo scopo di fornire agli amministratori e agli stakeholders un'informativa di immediata lettura e più facile comprensione.

Inoltre, su richiesta del Collegio dei Revisori, sarà predisposto nel corso dell'anno un report sintetico sulle attività di prevenzione della corruzione poste in essere nel primo semestre. Lo stesso sarà trasmesso ai componenti della Giunta camerale.

Lo Schema di relazione A.N.AC. e la Relazione sono pubblicati nella sezione del sito istituzionale dedicata e tempestivamente comunicati ai consiglieri camerali e alla Commissione indipendente di valutazione della Performance, come previsto nel PNA 2016.

Qualora siano riscontrate delle problematiche nell'ambito dello svolgimento delle attività, del monitoraggio o in sede di controllo i dirigenti ne informeranno il RPCT proponendo come intervenire. I dipendenti che riscontrassero o venissero a conoscenza di criticità o problematiche in qualsiasi modo correlate alla prevenzione del rischio di corruzione hanno l'obbligo di segnalarlo al proprio dirigente o al RPCT.

Il Responsabile della prevenzione e i dirigenti nell'ambito del monitoraggio e del controllo possono, inoltre:

- chiedere ai dirigenti/responsabili dell'istruttoria di fornire adeguate motivazioni circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche sottointese all'adozione di provvedimenti;
- verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche potenzialmente corruzione e illegalità;
- procedere ad attività ispettive interne volte a verificare la correttezza della procedure svolte dagli uffici camerali.

Per quanto concerne il monitoraggio esterno, la Chambre valdôtaine ha già in essere una strategia integrata offline-online per la rilevazione dell'ascolto degli stakeholders.

In sintesi, la strategia punta a raccogliere spunti sui seguenti principali aspetti:

- Camera di Commercio: identità a livello generale;
- Piano anticorruzione: obiettivi strategici ed accessibilità;
- Comunicazione online dell'Ente.

Gli strumenti di ascolto disponibili sono i seguenti:

Offline:

- contatto costante con i principali stakeholders assicurato dalla presenza negli Organi camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltreché delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori;
- attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente.

Online:

- form di contatto nella Home page del sito camerale;
- sistema di valutazione sull'utilità delle singole pagine del sito istituzionale, i cui dati saranno acquisiti ed elaborati semestralmente, dandone comunicazione alle dirigenti durante le riunioni periodiche.

Nel corso del triennio 2018-2020 la Chambre intende attivare ulteriori canali e strumenti di partecipazione declinati nel sottoparagrafo 5.9 con l'intento di coinvolgere maggiormente gli stakeholders nelle attività di prevenzione della corruzione.

5. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

In relazione alle misure di attenuazione del rischio generali si riportano di seguito le informazioni relative alla responsabilità della loro attuazione, gli indicatori e i target con i riferimenti al triennio. Si precisa che, a seguito della ponderazione del livello di rischio dei processi valutati, il gruppo di lavoro ha condiviso l'attuazione delle misure generali, come declinate sotto, per tutti quei processi il cui valore complessivo di rischio fosse basso, senza riportare il quadro sottostante nelle schede di rischio.

Misura di attenuazione del rischio	Responsabile	Indicatore	Target 2018	Target 2019	Target 2020
Formazione	Funzionario ufficio di supporto RPCT	n. di corsi di formazione organizzati in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (punto 5.1)	2	2	2
Trasparenza	Dirigenti e SG	% di dati aggiornati nella sezione "Amministrazione trasparente"	≥ 90%	≥ 90%	≥ 90%
Codice di comportamento	Dirigenti e SG	n. comunicazioni mediante scheda di audit delle azioni di diffusione del Codice e dei procedimenti disciplinari attivati	2	2	2
Astensione in caso di conflitto di interessi	Dirigenti e SG	n. comunicazioni mediante scheda di audit delle procedure attivate e relativa decisione	2	2	2
Svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali	Dirigenti e SG	n. flussi informativi per pubblicazione in AT	1 per procedura	1 per procedura	1 per procedura
		n. controlli a campione sul 5% dei dipendenti sulle posizioni societarie	1	1	1
Inconferibilità e incompatibilità per le posizioni dirigenziali	Funzionario ufficio di supporto RPCT	n. verifiche sulla dichiarazione annuale di incompatibilità delle dirigenti dell'ente	3	3	3
Monitoraggio dei tempi procedurali	Dirigenti e SG	n. controlli a campione sui procedimenti selezionati	2	2	2
Attuazione delle misure alternative alla rotazione	Dirigenti e SG	n. comunicazioni mediante scheda di audit delle misure adottate	2	2	2

Di seguito si forniscono ulteriori precisazioni per ciascuna misura sopra riportata, con l'esclusione della trasparenza, oggetto di apposito paragrafo al punto 6 del presente

Piano.

5.1 Formazione

In ragione delle tempistiche di pubblicazione dei corsi in programma per il 2018 degli enti erogatori di formazione, le attività formative in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza saranno declinate e programmate nell'ambito del procedimento di pianificazione e adozione del Piano di formazione del personale per il 2018.

La programmazione dei corsi dovrà tenere conto delle seguenti direttive:

- rispetto del target posto dal presente Piano, che per l'anno in corso prevede l'organizzazione di almeno 2 corsi di formazione organizzati in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- almeno n. 1 incontro dovrà vertere sull'area dei contratti pubblici, i cui sotto procedimenti sono stati valutati a rischio medio e alto, poiché dal confronto tra il RPCT e le dirigenti nel corso delle riunioni periodiche è emersa l'esigenza di fornire approfondimenti in materia.

5.2 Codice di comportamento

La Chambre valdôtaine, con deliberazione della Giunta camerale n. 10 in data 7 febbraio 2014, ha adottato il Codice di comportamento, che ha recepito le modifiche e le integrazioni previste dall'art. 1, comma 44 della legge 190/2012 e successivi interventi normativi.

Il Codice di comportamento è stato tempestivamente pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale, è stato consegnato a tutti i dipendenti, i quali hanno ricevuto specifica attività formativa in materia ed è stato posto a conoscenza di collaboratori e consulenti.

L'ufficio competente a emanare pareri sull'applicazione del Codice è individuato nell'Ufficio procedimenti disciplinari in forma associata presso il Dipartimento personale e organizzazione della Regione autonoma Valle d'Aosta, con cui la

Chambre valdôtaine ha stipulato una convenzione dal 2013 anche allo scopo di fornire il supporto all'Ente camerale nell'esercizio del potere disciplinare ad esso assegnato.

Si intende dare continua diffusione al Codice di comportamento sia ai dipendenti all'atto di nuove assunzioni, sia a collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo.

I dirigenti dell'ente intraprendono con tempestività le iniziative necessarie ove vengano a conoscenza di un illecito attivando il procedimento disciplinare, se competente, o segnalando tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, dandone altresì notizia al RPCT.

Semestralmente le dirigenti e il RPCT rendicontano le azioni di diffusione del Codice di comportamento e gli eventuali procedimenti disciplinari attuati nella propria area di competenza mediante compilazione della scheda di audit.

5.3 Rotazione degli incarichi

Per l'anno 2018 non si prevede di adottare rotazioni di funzionari o dirigenti a fronte della necessità di assicurare la continuità nell'erogazione dei servizi e le necessarie competenze delle strutture, con particolare riguardo alle attività altamente specializzate e in considerazione dell'elevato numero di procedimenti di competenza dell'ente a rischio medio/basso.

Per contemperare le esigenze funzionali dell'ente con la necessità di prevenire fenomeni di corruzione saranno adottate misure alternative alla rotazione, tra le quali rileva la distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche, così come descritta nella determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015.

Ciascuna dirigente, sulla base delle valutazioni in relazione alle specificità dell'area di competenza, stabilisce le modalità di attuazione delle misure alternative alla rotazione e le rendiconta semestralmente mediante compilazione della scheda di audit.

5.4 Cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e disciplina delle incompatibilità

Nel 2014 sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali dell'ente di durata triennale, a seguito di presentazione della dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità, ai sensi del d.lgs. 39/2013, sulle quali l'ufficio di controllo ha effettuato le relative verifiche.

Annualmente sono richieste al Segretario Generale e ai dirigenti le dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità, così come disciplinato nel testo del d.lgs. 39/2013, sulle quali l'ufficio di controllo effettua le relative verifiche, dandone comunicazione al RPCT.

5.5 Misure di tutela del whistleblower

Considerata l'importanza di questa specifica misura nella prevenzione della corruzione, nel 2015 il Responsabile per la prevenzione, a seguito di riflessioni in merito alla procedura sperimentale adottata nel 2014, ha attuato la revisione della procedura. E' stata creata una casella di posta elettronica dedicata, alla quale accede in lettura il solo RPCT, ed è stato predisposto un modulo di segnalazione strutturata basata sul modello allegato alla determinazione n. 6/2015 dell'A.N.AC. Nell'ambito della formazione generale rivolta a tutti i dipendenti è stato presentato il nuovo strumento per le segnalazioni attivato dall'ente, così come le tutele previste dalla normativa vigente in materia e esplicitati gli obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che venissero a conoscenza di una segnalazione o coinvolti nel processo di gestione della stessa. E' stata infine garantita la presa d'atto delle modalità operative della nuova procedura da parte di tutti i dipendenti tramite la circolare interna n. 6/2015 e argomento di trattazione nell'ambito della formazione rivolta a tutti i dipendenti erogata dal funzionario di supporto al RPCT nel corso del 2017.

Nel 2018 il RPCT assicurerà il presidio della casella di segnalazione e sarà valutata la possibilità di dotare l'ente di un sistema informatico di segnalazione subordinandolo alla sua disponibilità in formato open source.

5.6 Monitoraggio dei tempi procedurali

Il controllo e il monitoraggio sul rispetto delle procedure e dei termini previsti da leggi e regolamenti per la conclusione dei procedimenti gestiti nello svolgimento delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, sarà svolto semestralmente a campione dalle dirigenti delle Aree e dal RPCT secondo la tabella sotto riportata:

Area	Procedimenti selezionati	Campione
Segreteria generale, bilancio e contabilità	ordinazioni di pagamento	30%
	protocollazione dei documenti in entrata trasmessi via PEC	10%
Anagrafica, studi, ambiente e risorse umane	elaborazione elenchi di imprese	5%
	bollatura libri	5%
	protocollazione dei documenti in entrata trasmessi via PEC	5%
	procedimenti di iscrizione, modifica o cancellazione dal registro imprese	n. 10
Regolazione del mercato, promozione e provveditorato	cancellazione dal Registro protesti	50%
	esecuzione verificazioni periodiche strumenti di misura	10%
	protocollazione dei documenti in entrata trasmessi via PEC	10%

Il monitoraggio effettuato è oggetto di apposito verbale da allegare alla scheda di audit semestrale e le dirigenti ne presentano gli esiti e le eventuali criticità riscontrate al RPCT nel corso degli incontri programmati.

5.7 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Gli articoli 6 e 7 del Codice di comportamento disciplinano l'obbligo di astensione del dipendente e del dirigente nel caso di conflitto di interesse, precisando le situazioni che possono ricadere nell'ambito della disposizione.

Al fine di rendere concretamente attuabile tale obbligo da parte dei singoli dipendenti, sono state definite specifiche modalità operative ed è stato predisposto un apposito modulo per la segnalazione di potenziali conflitti di interesse che possono verificarsi nell'espletamento delle attività amministrative, esposte nel corso dell'attività formativa

in materia di codice di comportamento.

Nel 2015 la procedura di segnalazione di potenziali conflitti di interesse è stata diffusa mediante intervento specifico nell'ambito della formazione generale e mediante circolare interna e argomento nell'ambito dell'attività formativa rivolta a tutti i dipendenti erogata dal funzionario di supporto al RPCT nel corso del 2017

L'attuazione della misura è inserita nella scheda di audit semestrale ed è oggetto di monitoraggio da parte del RPCT e delle dirigenti.

5.8 Formazione delle commissioni

Rammentato che con la direttiva n. 1 del 17 febbraio 2014 il Segretario Generale ha stabilito i criteri di formazione delle commissioni con particolare riguardo alla misura della rotazione nella composizione e i relativi termini temporali.

L'attuazione della misura è inserita nella scheda di audit semestrale ed è oggetto di monitoraggio da parte del RPCT e delle dirigenti.

5.9 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nel 2017 sono state valutate diverse soluzioni per l'attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti, nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione. Nel 2018 si provvederà alla selezione della soluzione ritenuta più idonea e alla sua pubblicazione sul sito istituzionale.

Nel 2018 sarà altresì organizzata una Giornata della Trasparenza come descritto nell'apposito capitolo – rif. CAPITOLO 6.

5.10 Sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT e comunicazione

La concreta attuazione delle misure di anticorruzione prevede un ruolo molto attivo dei dirigenti e dei responsabili, come esplicitato altresì dalla Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della funzione pubblica.

Nel corso del 2015 si è provveduto ad avviare un sistema di controllo interno sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione mediante l'introduzione di una scheda di audit semestrale quale strumento di monitoraggio con riferimento all'area di competenza, a seguito di condivisione della bozza con le dirigenti.

Sulla scorta dell'esperienza positiva del 2016, che ha visto l'introduzione in via sperimentale di un sistema di audit interno semestrale, che, con la collaborazione attiva delle dirigenti e del funzionario dell'Ufficio di supporto al RPCT, ha permesso un monitoraggio generalizzato sull'attuazione della totalità delle misure programmate nel PTPCT, tale sistema è stato sistematizzato nel 2017 e sarà mantenuto nel 2018.

Il funzionario dell'Ufficio di supporto al RPCT provvede alla predisposizione della scheda di audit per ciascuna Area, sulla base delle misure previste nel PTPCT approvato dalla Giunta camerale, per la successiva trasmissione alle dirigenti nel corso della prima riunione in materia di prevenzione della corruzione entro il primo trimestre dell'anno. Costituiscono allegati alla scheda di audit il verbale del controllo semestrale a campione sul monitoraggio dei tempi procedurali e sugli altri eventuali controlli previsti nel PTPCT quali misure specifiche e lo scadenziario annuale relativo ai flussi informativi per la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente.

La presa d'atto da parte dei dipendenti del PTPCT approvato dalla Giunta camerale è garantita annualmente mediante circolare interna.

6. LA TRASPARENZA

In attuazione della delega contenuta nella legge 190/2012, il governo ha adottato il decreto legislativo 4 marzo 2013, n. 33, che ha sancito la creazione della sezione “Amministrazione trasparente” nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni e ha individuato i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione.

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il d.lgs. 97/2016 ha introdotto disposizioni che modificano profondamente il precedente impianto generale in materia di trasparenza. Con riferimento alla Chambre valdôtaine si elencano di seguito le variazioni di maggior rilievo:

- razionalizzazione degli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche con abrogazioni o integrazioni su numerosi dati e informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- introduzione del nuovo istituto dell’accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni;
- confluenza dei contenuti del PTTI all’interno del PTPCT con unificazione fra i due documenti: il PTTI non è più un documento separato allegato al PTPCT, ma diventa un suo capitolo rimarcando maggiormente il ruolo della trasparenza quale strumento fondamentale nella prevenzione della corruzione;
- integrazione dei compiti in materia di trasparenza agli attuali Responsabili della prevenzione della corruzione. Nel caso della Chambre tale unificazione in capo ad un solo soggetto dell’incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è solo formale in quanto le due figure

coincidevano già nella persona del Segretario Generale;

- introduzione di nuove sanzioni pecuniarie e l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

A fine dicembre 2016 l'A.N.AC. ha approvato le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013" con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 e le "Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" con delibera n. 1310 in pari data, alla quale è allegata una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dalla normativa vigente.

Nel 2017 la Chambre valdôtaine ha realizzato i seguenti obiettivi operativi posti nel PTPCT 2017-2019:

- adeguamento delle sotto-sezione di "Amministrazione trasparente" alle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, anche alla luce dell'emanazione delle Linee guida dell'A.N.AC. relative agli obblighi di pubblicazione;
- garanzia della regolarità e della tempestività dei flussi informativi allo scopo di mantenere un alto livello di aggiornamento dei dati della sezione "Amministrazione trasparente";
- formazione del personale in relazione all'istituto dell'accesso civico, come ampliato con il d.lgs. 97/2016 e sulla base delle disposizioni contenute nelle Linee guida approvate dall'A.N.AC. a dicembre 2016, cui è seguito l'invio mediante circolare di specifiche indicazioni per la gestione delle richieste di accesso civico semplice e generalizzato. Si è altresì provveduto a predisporre e pubblicare i modelli per la richiesta di accesso civico e il Registro degli accessi.

6.1 Obiettivi di trasparenza 2018

Siccome non è stato raggiunto l'obiettivo inerente l'organizzazione di una Giornata della trasparenza, questo è posto quale obiettivo nel 2018.

Sarà altresì valutata la possibilità di pubblicare dati ulteriori al fine di realizzare

proattivamente l'obiettivo della trasparenza. Nel presente piano, ad esempio, la pubblicazione di dati ulteriori è stata assunta quale misura specifica atta ad attenuare il rischio di corruzione nell'ambito del procedimento A.1 Reclutamento del personale.

6.2 Flussi informativi

L'avvenuta informatizzazione di una parte dei flussi informativi tramite il software di gestione dei provvedimenti amministrativi ha consentito la pubblicazione automatica in "Amministrazione trasparente" dei dati afferenti alle sotto-sezioni "Consulenti e collaboratori", "Provvedimenti", "Bandi di gara e contratti" e "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici".

Come previsto nel PTPCT per l'anno 2017, l'Ufficio segreteria generale, programmazione e controllo strategico, con funzioni di supporto al Responsabile per la trasparenza (RPT), ha verificato quadrimestralmente la completezza e il livello di aggiornamento della totalità dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente", richiedendo, laddove necessario, ai singoli uffici i dati non aggiornati.

Le verifiche effettuate hanno dimostrato la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, consentendo un alto livello di aggiornamento dei dati della sezione "Amministrazione trasparente".

Ogni dirigente di Area produttrice dei dati, con il supporto dei funzionari delle competenti strutture, deve garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge ed è responsabile della correttezza, completezza e tempestività delle informazioni oltre che della eventuale pubblicazione diretta.

Una tabella recante la tipologia e il formato dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione con i relativi soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, come previsto dalla norma e nel PNA 2016, è allegata al presente Piano.

Il funzionario dell'Ufficio di supporto al RPCT provvede alla predisposizione degli Scadenziari dei flussi informativi con le relative scadenze e aggiornamenti, suddivisi

per unità organizzativa cui spetta la responsabilità del flusso, come individuate nella tabella allegata al presente Piano, per la successiva trasmissione alle dirigenti nel corso della prima riunione in materia di prevenzione della corruzione entro il primo trimestre dell'anno. Tali scadenziari sono trasmessi con l'indicazione dello stato di attuazione al RPCT entro il mese di dicembre nell'ambito del sistema di audit interno descritto nei paragrafi precedenti.

L'ufficio di supporto al RPCT verifica quadrimestralmente la completezza ed il livello di aggiornamento della totalità dati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il RPCT svolge inoltre sistematicamente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, alla Commissione indipendente di valutazione della performance (CIVP), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

6.3 Rilevazione sull'utilizzo dei dati da parte degli utenti

La rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" sarà effettuata dall'ufficio di supporto al RPCT, almeno trimestralmente, attraverso la contabilizzazione dei collegamenti, anche in relazione al numero totali di collegamenti.

L'ufficio di supporto al RPT provvederà semestralmente all'acquisizione e all'elaborazione delle valutazioni assegnate alle singole pagine tramite il sistema di valutazione sull'utilità della pagina introdotto nel 2015, di cui il funzionario darà comunicazione al RTP e alle dirigenti durante le riunioni periodiche.

I dati relativi alle valutazioni, nonché eventuali osservazioni pervenute mediante il form di contatto presente in home page, saranno comunicati nelle riunioni periodiche dei dirigenti.

Schede di rischio

Area A: acquisizione e progressione del personale

Processo	Misure preventive in atto	Valutazione complessiva del rischio	7,50	Comportamenti rischiosi	Misure di contrasto/da implementare	Responsabili	Indicatori	Target 2018	Target 2019	Target 2020		
1. Reclutamento	Procedura segnalazione conflitto di interessi - codice di comportamento, circolare 3/2015 Verifiche sulle incompatibilità e sull'inconferibilità Criteri di interoperabilità e lavoro in staff	Valutazione della probabilità	3,00	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Pubblicazione del Fabbisogno nella sezione Amministrazione trasparente	Funzionario Ufficio personale	n. flussi informativi	1 annuale e 1 per ogni suo eventuale Aggiornamento in corso d'anno	1 annuale e 1 per ogni suo eventuale Aggiornamento in corso d'anno	1 annuale e 1 per ogni suo eventuale Aggiornamento in corso d'anno		
		Discrezionalità	3									
		Rilevanza esterna	5									
		Completività del processo	1									
		Valore economico	5									
		Frazionabilità del processo	1	Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Pubblicazione degli atti di nomina in Amministrazione Trasparente	Funzionario Ufficio personale	n. flussi informativi	1 per ogni nomina	1 per ogni nomina	1 per ogni nomina		
		Controlli	3									
		Valutazione dell'impatto	2,50									
		Impatto organizzativo	1									
		Impatto economico	1									
		Impatto reputazionale	4	Conflitto di interessi								
		Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4									
		Discrezionalità	1									
Rilevanza esterna	2											
Completività del processo	1											
2. Progressioni di carriera economiche	Procedura segnalazione conflitto di interessi - codice di comportamento, circolare 3/2015	Valutazione della probabilità	1,33	Pilottaggio delle procedure	Pubblicazione di dati ulteriori nella sezione Amministrazione trasparente	Funzionario Ufficio personale		Vedi il paragrafo 6 del PTPC				
		Discrezionalità	1									
		Rilevanza esterna	2									
		Completività del processo	1									
		Valore economico	1									
		Frazionabilità del processo	1	Assenza di adeguati livelli di trasparenza								
		Controlli	2									
		Valutazione dell'impatto	3,00									
		Impatto organizzativo	4									
		Impatto economico	1									
		3. Attivazione di procedure di comando o mobilità (in uscita)	Procedura segnalazione conflitto di interessi - codice di comportamento, circolare 3/2015	Valutazione della probabilità	2,33	Conflitto di interessi	Monitoraggio sulle procedure attivate mediante trasmissione al Segretario Generale della proposta motivata in merito al trasferimento	Dirigente competente	n. proposte motivate trasmesse	1 per ogni richiesta	1 per ogni richiesta	1 per ogni richiesta
				Discrezionalità	2							
				Rilevanza esterna	5							
Completività del processo	2											
Valore economico	1											
Frazionabilità del processo	1			Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo								
Controlli	3											
Valutazione dell'impatto	2,00											
Impatto organizzativo	2											
Impatto economico	1											
Impatto reputazionale	1											
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	4											
Discrezionalità	2											
Rilevanza esterna	5											
Completività del processo	2											

Processo	Misure preventive in atto	Valutazione complessiva del rischio	6,67	Comportamenti rischiosi	Misure di contrasto/da implementare	Responsabili	Indicatori	Target 2018	Target 2019	Target 2020	
4. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Controlli a campione sui requisiti art. 38	Valutazione della probabilità	2,67	Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Comunicazione al RPC degli affidamenti nell'arco dell'anno al medesimo operatore economico, quando in numero > 2	Dirigente competente	n. comunicazioni mediante scheda audit semestrale	2	2	2	
		Discrezionalità									
		No, è del tutto vincolato	1								
		Rilevanza esterna									
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5								
		Complessità del processo									
		No, il processo coinvolge una sola p.a.	1								
	Trasparenza: sezione Amministrazione trasparente	Valore economico									
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5								
		Frazionabilità del processo									
		No	1								
		Controlli									
		Si, è parzialmente efficace	3								
		Valutazione dell'impatto	2,50								
Impatto organizzativo											
Fino a circa il 80%	4										
Impatto economico											
No	1										
Impatto reputazionale											
Non ne abbiamo memoria	1										
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine											
A livello di dirigente di ufficio generale	4										
Processo	Misure preventive in atto	Valutazione complessiva del rischio	7,13	Comportamenti rischiosi	Misure di contrasto/da implementare	Responsabili	Indicatori	Target 2018	Target 2019	Target 2020	
5. Esecuzione del contratto	Procedura segnalazione conflitto di interessi - codice di comportamento, circolare 3/2015	Valutazione della probabilità	3,17	Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività di controllo	Monitoraggio sulle varianti e sulle proroghe dei contratti	Dirigente competente	n. comunicazioni sulle varianti in corso d'opera o proroghe ai contratti mediante scheda audit semestrale	2	2	2	
		Discrezionalità									
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4								
		Rilevanza esterna									
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5								
		Complessità del processo									
		No, il processo coinvolge una sola p.a.	1								
		Valore economico									
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5								
		Frazionabilità del processo									
		No	1								
		Controlli									
		Si, è parzialmente efficace	3								
		Valutazione dell'impatto	2,25								
Impatto organizzativo											
Fino a circa il 40%	2										
Impatto economico											
No	1										
Impatto reputazionale											
Si, sulla stampa locale e nazionale	4										
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine											
A livello di collaboratore o funzionario	2										
6. Rendicontazione del contratto	Procedura segnalazione conflitto di interessi - codice di comportamento, circolare 3/2015	Valutazione della probabilità	2,83	Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Effettuazione di un report annuale sullo scostamento medio dei costi rispetto al valore di aggiudicazione nell'arco di un anno solare	Provveditore	Trasmissione di report annuale al RPC	entro 31/03	entro 31/03	entro 31/03	
		Discrezionalità									
		E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	2								
		Rilevanza esterna									
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5								
		Complessità del processo									
		No, il processo coinvolge una sola p.a.	1								
			Valore economico								
			Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)								5
			Frazionabilità del processo								
			No								1
			Controlli								
			Si, è parzialmente efficace								3
			Valutazione dell'impatto								2,25
Impatto organizzativo											
Fino a circa il 40%	2										
Impatto economico											
No	1										
Impatto reputazionale											
Si, sulla stampa locale e nazionale	4										
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine											
A livello di collaboratore o funzionario	2										

Processo	Misure preventive in atto	Valutazione complessiva del rischio	1,50	Comportamenti rischiosi	Misure di contrasto/da implementare	Responsabili	Indicatori	Target 2018	Target 2019	Target 2020
4. Deposito bilanci ed elenco soci	Procedura segnalazione conflitto di interessi - codice di comportamento, circolare 3/2015	Valutazione della probabilità	1,50	Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Misure generali di attenuazione del rischio corruttivo. Vedi paragrafo 5 del PTPC					
		Discrezionalità								
		E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	2							
		Rilevanza esterna								
		No, ha come destinatario finale solo un ufficio interno	2							
		Complessità del processo								
		No, il processo coinvolge una sola p.a.	1							
	Valore economico									
	Ha rilevanza esclusivamente interna	1								
	Frazionabilità del processo									
	No	1								
	Controlli									
	Si, è molto efficace	2								
	Valutazione dell'impatto	1,00								
Impatto organizzativo										
Fino a circa il 20%	1									
Impatto economico										
No	1									
Impatto reputazionale										
No	0									
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine										
A livello di collaboratore o funzionario	2									
Processo	Misure preventive in atto	Valutazione complessiva del rischio	2,50	Comportamenti rischiosi	Misure di contrasto/da implementare	Responsabili	Indicatori	Target 2018	Target 2019	Target 2020
5. Attività di sportello (front office)	Procedura segnalazione conflitto di interessi - codice di comportamento, circolare 3/2015	Valutazione della probabilità	2,00	Conflitto di interessi	Incontri di organizzazione del lavoro in un'ottica di sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'integrità	Dirigente competente	n. incontri formativi organizzati	1	1	1
		Discrezionalità								
		E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	2							
		Rilevanza esterna								
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5							
		Complessità del processo								
		No, il processo coinvolge una sola p.a.	1							
	Valore economico									
	Ha rilevanza esclusivamente interna	1								
	Frazionabilità del processo									
	No	1								
	Controlli									
	Si, è molto efficace	2								
	Valutazione dell'impatto	1,25								
Impatto organizzativo										
Fino a circa il 40%	2									
Impatto economico										
No	1									
Impatto reputazionale										
Non ne abbiamo memoria	1									
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine										
A livello di addetto	1									
Valutazione della probabilità	2,00	Rilascio di certificazioni false								
Discrezionalità										
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	2									
Rilevanza esterna										
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5									
Complessità del processo										
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1									
Valore economico										
Ha rilevanza esclusivamente interna	1									
Frazionabilità del processo										
No	1									
Controlli										
Si, è molto efficace	2									
Valutazione dell'impatto	1,00									
Impatto organizzativo										
Fino a circa il 20%	1									
Impatto economico										
No	1									
Impatto reputazionale										
No	0									
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine										
A livello di collaboratore o funzionario	2									
Processo	Misure preventive in atto	Valutazione complessiva del rischio	2,00	Comportamenti rischiosi	Misure di contrasto/da implementare	Responsabili	Indicatori	Target 2018	Target 2019	Target 2020
6. Iscrizione in ruoli camerali	Procedura segnalazione conflitto di interessi - codice di comportamento, circolare 3/2015	Valutazione della probabilità	2,00	Conflitto di interessi	Misure generali di attenuazione del rischio corruttivo. Vedi paragrafo 5 del PTPC					
		Discrezionalità								
		E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	2							
		Rilevanza esterna								
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5							
		Complessità del processo								
		No, il processo coinvolge una sola p.a.	1							
	Valore economico									
	Ha rilevanza esclusivamente interna	1								
	Frazionabilità del processo									
	No	1								
	Controlli									
	Si, è molto efficace	2								
	Valutazione dell'impatto	1,00								
Impatto organizzativo										
Fino a circa il 20%	1									
Impatto economico										
No	1									
Impatto reputazionale										
No	0									
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine										
A livello di collaboratore o funzionario	2									
Valutazione della probabilità	1,00	Pilottaggio delle procedure								
Discrezionalità										
E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	2									
Rilevanza esterna										
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5									
Complessità del processo										
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1									
Valore economico										
Ha rilevanza esclusivamente interna	1									
Frazionabilità del processo										
No	1									
Controlli										
Si, è molto efficace	2									
Valutazione dell'impatto	1,00									
Impatto organizzativo										
Fino a circa il 20%	1									
Impatto economico										
No	1									
Impatto reputazionale										
No	0									
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine										
A livello di collaboratore o funzionario	2									

Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - D.1 Procedimenti per la promozione territorio e imprese

Processo	Misure preventive in atto	Valutazione complessiva del rischio	5,83	Comportamenti rischiosi	Misure di contrasto/da implementare	Responsabili	Indicatori	Target 2018	Target 2019	Target 2020
1. Concessione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	Procedura segnalazione conflitto di interessi - codice di comportamento, circolare 3/2015	Valutazione della probabilità	2,33	Pilotamento delle procedure	Trasparenza: sezione Amministrazione trasparente	Istruttore della procedura	n. flussi informativi	1 per ogni procedura	1 per ogni procedura	1 per ogni procedura
		Discrezionalità								
		E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	2							
		Rilevanza esterna	5							
	Trasparenza:sezione Amministrazione trasparente	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferim	5							
		Complessità del processo								
		No, il processo coinvolge una sola p.a.	1							
		Valore economico								
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (concessione di borsa di studio per studenti)	3							
		Frazionabilità del processo								
		No	1							
	Controlli	Si, è molto efficace	2							
		Valutazione dell'impatto	2,50							
		Impatto organizzativo								
Criteri di interoperabilità e lavoro in staff	Fino a circa il 80%	4								
	Impatto economico									
	No	1								
	Impatto reputazionale									
	Non ne abbiamo memoria	1								
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine									
A livello di dirigente di ufficio generale	4									
Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo										
Processo	Misure preventive in atto	Valutazione complessiva del rischio	6,25	Comportamenti rischiosi	Misure di contrasto/da implementare	Responsabili	Indicatori	Target 2018	Target 2019	Target 2020
2. Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico	Procedura segnalazione conflitto di interessi - codice di comportamento, circolare 3/2015	Valutazione della probabilità	2,50	Pilotamento delle procedure	Trasparenza: sezione Amministrazione trasparente	Istruttore della procedura	n. flussi informativi	1 per ogni procedura	1 per ogni procedura	1 per ogni procedura
		Discrezionalità								
		E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	2							
		Rilevanza esterna	5							
	Trasparenza:sezione Amministrazione trasparente	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferim	5							
		Complessità del processo								
		Si, il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni	2							
		Valore economico								
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (concessione di borsa di studio per studenti)	3							
		Frazionabilità del processo								
		No	1							
	Controlli	Si, è molto efficace	2							
		Valutazione dell'impatto	2,50							
		Impatto organizzativo								
Criteri di interoperabilità e lavoro in staff	Fino a circa il 80%	4								
	Impatto economico									
	No	1								
	Impatto reputazionale									
	Non ne abbiamo memoria	1								
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine									
A livello di dirigente di ufficio generale	4									
Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo										

Area E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - E.1 Procedimenti relativi alle entrate

Processo	Misure preventive in atto	Valutazione complessiva del rischio	2,17	Comportamenti rischiosi	Misure di contrasto/da implementare	Responsabili	Indicatori	Target 2018	Target 2019	Target 2020
1. Gestione della cassa agli sportelli	Procedura segnalazione conflitto di interessi - codice di comportamento, circolare 3/2015	Valutazione della probabilità	2,17	Conflitto di interessi	Incontri di organizzazione del lavoro in un'ottica di sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'integrità	Dirigente competente	n. incontri formativi organizzati	1	1	1
		Discrezionalità								
		No, è del tutto vincolato	1							
		Rilevanza esterna								
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5							
		Complessità del processo								
		No, il processo coinvolge una sola p.a.	1							
		Valore economico								
		Ha rilevanza esclusivamente interna	1							
		Frazionabilità del processo								
		No	1							
		Controlli								
		Si, ma in minima parte	4							
		Valutazione dell'impatto	1,00							
		Impatto organizzativo								
Fino a circa il 20%	1									
Impatto economico										
No	1									
Impatto reputazionale										
Non ne abbiamo memoria	1									
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine										
A livello di addetto	1									
				Omissione di richiesta di pagamento						
Processo	Misure preventive in atto	Valutazione complessiva del rischio	2,00	Comportamenti rischiosi	Misure di contrasto/da implementare	Responsabili	Indicatori	Target 2018	Target 2019	Target 2020
2. Emissione dei ruoli esattoriali per il diritto annuale	Procedura segnalazione conflitto di interessi - codice di comportamento, circolare 3/2015	Valutazione della probabilità	2,00	Omissione dell'inserimento nel ruolo di una posizione	Controllo a campione sul ruolo provvisorio	Dirigente competente	% delle posizioni da sottoporre a controllo	2%	2%	2%
		Discrezionalità								
		E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	2							
		Rilevanza esterna								
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5							
		Complessità del processo								
		No, il processo coinvolge una sola p.a.	1							
		Valore economico								
		Ha rilevanza esclusivamente interna	1							
		Frazionabilità del processo								
		No	1							
		Controlli								
		Si, è molto efficace	2							
		Valutazione dell'impatto	1,00							
		Impatto organizzativo								
Fino a circa il 20%	1									
Impatto economico										
No	1									
Impatto reputazionale										
No	0									
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine										
A livello di collaboratore o funzionario	2									
				Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo						
Processo	Misure preventive in atto	Valutazione complessiva del rischio	2,92	Comportamenti rischiosi	Misure di contrasto/da implementare	Responsabili	Indicatori	Target 2018	Target 2019	Target 2020
3. Rimborsi	Procedura segnalazione conflitto di interessi - codice di comportamento, circolare 3/2015	Valutazione della probabilità	2,33	Conflitto di interessi						
		Discrezionalità								
		E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	2							
		Rilevanza esterna								
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5							
		Complessità del processo								
		No, il processo coinvolge una sola p.a.	1							
		Valore economico								
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (concessione di borsa di studio per studenti)	3							
		Frazionabilità del processo								
		No	1							
		Controlli								
		Si, è molto efficace	2							
		Valutazione dell'impatto	1,25							
		Impatto organizzativo								
Fino a circa il 20%	1									
Impatto economico										
No	1									
Impatto reputazionale										
Non ne abbiamo memoria	1									
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine										
A livello di collaboratore o funzionario	2									
				Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo						

Misure generali di attenuazione del rischio corruttivo.
Vedi paragrafo 5 del PTPC

Processo	Misure preventive in atto	Valutazione complessiva del rischio	2,00	Comportamenti rischiosi	Misure di contrasto/da implementare	Responsabili	Indicatori	Target 2018	Target 2019	Target 2020
4. Sgravi delle cartelle esattoriali	Procedura segnalazione conflitto di interessi - codice di comportamento, circolare 3/2015	Valutazione della probabilità	2,00	Conflitto di interessi	Misure generali di attenuazione del rischio corruttivo. Vedi paragrafo 5 del PTPC					
		Discrezionalità								
		E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	2							
		Rilevanza esterna								
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5							
		Complessità del processo								
		No, il processo coinvolge una sola p.a.	1							
		Valore economico								
		Ha rilevanza esclusivamente interna	1							
		Frazionabilità del processo								
	No	1								
	Controlli									
	Si, è molto efficace	2								
	Informatizzazione procedimenti	Valutazione dell'impatto	1,00	Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo						
Impatto organizzativo										
Fino a circa il 20%		1								
Impatto economico										
No		1								
Impatto reputazionale										
No	0									
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine										
A livello di collaboratore o funzionario	2									
Processo	Misure preventive in atto	Valutazione complessiva del rischio	2,00	Comportamenti rischiosi	Misure di contrasto/da implementare	Responsabili	Indicatori	Target 2018	Target 2019	Target 2020
5. Gestione delle reversali di incasso	Informatizzazione procedimenti	Valutazione della probabilità	2,00	Ritardo nella contabilizzazione dell'incasso	Misure generali di attenuazione del rischio corruttivo. Vedi paragrafo 5 del PTPC					
		Discrezionalità								
		E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	2							
		Rilevanza esterna								
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5							
		Complessità del processo								
		No, il processo coinvolge una sola p.a.	1							
		Valore economico								
		Ha rilevanza esclusivamente interna	1							
		Frazionabilità del processo								
	No	1								
	Controlli									
	Si, è molto efficace	2								
	Informatizzazione procedimenti	Valutazione dell'impatto	1,00	Ritardo nella contabilizzazione dell'incasso						
Impatto organizzativo										
Fino a circa il 20%		1								
Impatto economico										
No		1								
Impatto reputazionale										
No	0									
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine										
A livello di collaboratore o funzionario	2									

Area E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - E.2 Procedimenti relativi alle spese

Processo	Misure preventive in atto	Valutazione complessiva del rischio	6,75	Comportamenti rischiosi	Misure di contrasto/da implementare	Responsabili	Indicatori	Target 2018	Target 2019	Target 2020
1. Liquidazione delle fatture	Procedura segnalazione conflitto di interessi - codice di comportamento, circolare 3/2015	Valutazione della probabilità	3,00	Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Divisione su aumento due persone (funzionario/dirigente) delle fasi di approvazione della regolare esecuzione del contratto e dell'afase di approvazione della liquidazione	Dirigente competente	percentuale dei procedimenti nei quali le due fasi sono svolte da persone diverse	100%	100%	100%
		Discrezionalità								
		E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	2							
		Rilevanza esterna								
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5							
		Complessità del processo								
		No, il processo coinvolge una sola p.a.	1							
	Informatizzazione procedimento: non è possibile effettuare la liquidazione se non è stata approvata la regolare esecuzione del contratto	Valore economico		Conflitto di interessi	Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali - controllo a campione semestrale	Segretario Generale	Percentuale dei procedimenti controllati	30%	30%	30%
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5							
		Frazionabilità del processo								
		No	1							
		Controlli								
		Si, ma in minima parte	4							
		Valutazione dell'impatto	2,25							
Impatto organizzativo										
Fino a circa il 60%	3									
Impatto economico										
No	1									
Impatto reputazionale										
Non ne abbiamo memoria	1									
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine										
A livello di dirigente di ufficio generale	4									
Processo	Misure preventive in atto	Valutazione complessiva del rischio	4,67	Comportamenti rischiosi	Misure di contrasto/da implementare	Responsabili	Indicatori	Target 2018	Target 2019	Target 2020
2. Ordinazione delle fatture	Trasparenza: pubblicazione del dato trimestrale sulla tempestività dei pagamenti nella sezione Amministrazione trasparente	Valutazione della probabilità	2,67	Ritardo nell'emissione del mandato di pagamento	Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali - controllo a campione semestrale	Segretario Generale	Percentuale dei procedimenti controllati	30%	30%	30%
		Discrezionalità								
		E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	2							
		Rilevanza esterna								
	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5								
	Complessità del processo									
	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1								
	Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali controllo a campione semestrale sul 2% dei procedimenti	Valore economico		Mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle fatture	Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali - controllo a campione semestrale	Segretario Generale	Percentuale dei procedimenti controllati	30%	30%	30%
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5							
		Frazionabilità del processo								
		No	1							
	Informatizzazione procedimenti	Controlli		Mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle fatture	Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali - controllo a campione semestrale	Segretario Generale	Percentuale dei procedimenti controllati	30%	30%	30%
		Si, è molto efficace	2							
		Valutazione dell'impatto	1,75							
Impatto organizzativo										
Piattaforma certificazione dei crediti	Fino a circa il 60%	3	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle fatture	Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali - controllo a campione semestrale	Segretario Generale	Percentuale dei procedimenti controllati	30%	30%	30%	
	Impatto economico									
	No	1								
	Impatto reputazionale									
No	0									
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine										
A livello di dirigente di ufficio non generale di posizione apicale o di posizione organizzativa	3									

Area F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo	Misure preventive in atto	Valutazione complessiva del rischio	5,96	Comportamenti rischiosi	Misure di contrasto/da implementare	Responsabili	Indicatori	Target 2018	Target 2019	Target 2020
1. Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	Procedura segnalazione conflitto di interessi - codice di comportamento, circolare 3/2015	Valutazione della probabilità	2,17	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Attività ispettiva svolta da due pubblici ufficiali	Ispettori metrici	% ispezioni svolte da due pubblici ufficiali	100%	100%	100%
		Discrezionalità								
		E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	2							
		Rilevanza esterna								
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferim	5							
		Complessità del processo								
		Si, il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni	2							
	Lavoro in staff	Valore economico								
		Ha rilevanza esclusivamente interna	1							
		Frazionabilità del processo								
		No	1							
		Controlli								
		Si, è molto efficace	2							
		Valutazione dell'impatto	2,75							
Lavoro in staff	Impatto organizzativo									
	Fino a circa il 100%	5								
	Impatto economico									
	No	1								
	Impatto reputazionale									
	Si, sulla stampa nazionale	3								
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine									
A livello di collaboratore o funzionario	2									
2. Sicurezza e conformità prodotti	Procedura segnalazione conflitto di interessi - codice di comportamento, circolare 3/2015	Valutazione della probabilità	2,17	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Attività ispettiva svolta da due pubblici ufficiali	Ispettori metrici	% ispezioni svolte da due pubblici ufficiali	100%	100%	100%
		Discrezionalità								
		E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	2							
		Rilevanza esterna								
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferim	5							
		Complessità del processo								
		Si, il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni	2							
	Lavoro in staff	Valore economico								
		Ha rilevanza esclusivamente interna	1							
		Frazionabilità del processo								
		No	1							
		Controlli								
		Si, è molto efficace	2							
		Valutazione dell'impatto	2,75							
Lavoro in staff	Impatto organizzativo									
	Fino a circa il 100%	5								
	Impatto economico									
	No	1								
	Impatto reputazionale									
	Si, sulla stampa nazionale	3								
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine									
A livello di collaboratore o funzionario	2									
3. Accertamento e contestazione di violazioni amministrative ex l. 689/81	Procedura segnalazione conflitto di interessi - codice di comportamento, circolare 3/2015	Valutazione della probabilità	1,83	Omissione all'accertamento	Incontri di organizzazione del lavoro in un'ottica di sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'integrità	Dirigente competente	n. incontri formativi organizzati	1	1	1
		Discrezionalità								
		No, è del tutto vincolato	1							
		Rilevanza esterna								
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferim	5							
		Complessità del processo								
		No, il processo coinvolge una sola p.a.	1							
	Criteri di interoperabilità e lavoro in staff	Valore economico								
		Ha rilevanza esclusivamente interna	1							
		Frazionabilità del processo								
		No	1							
		Controlli								
		Si, è molto efficace	2							
		Valutazione dell'impatto	2,00							
Informatizzazione dei procedimenti	Impatto organizzativo									
	Fino a circa il 40%	2								
	Impatto economico									
	No	1								
	Impatto reputazionale									
	Si, sulla stampa nazionale	3								
	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine									
A livello di collaboratore o funzionario	2									

Area G: incarichi e nomine

Processo	Misure preventive in atto	Valutazione complessiva del rischio	5,83	Comportamenti rischiosi	Misure di contrasto/da implementare	Responsabili	Indicatori	Target 2018	Target 2019	Target 2020
1. Affidamento incarichi	Procedura segnalazione conflitto di interessi - codice di comportamento, circolare 3/2015	Valutazione della probabilità	2,33	Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Monitoraggio sull'applicazione della Direttiva 1/2014 -composizione commissioni	Dirigente competente	n. comunicazioni mediante scheda audit semestrale	2	2	2
		Discrezionalità								
		E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	2							
		Rilevanza esterna								
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5							
		Complessità del processo								
	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	Pilotamento delle procedure							
	Valore economico									
	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (concessione di borsa di studio per studenti)	3								
	Trasparenza: sezione Amministrazione trasparente	Frazionabilità del processo								
		No	1	Conflitto di interessi	Trasparenza: sezione Amministrazione trasparente	Istruttore amministrativo competente	n. flussi informativi	1 per ogni incarico affidato	1 per ogni incarico affidato	1 per ogni incarico affidato
		Controlli								
		Si, è molto efficace	2							
		Valutazione dell'impatto	2,50							
	Impatto organizzativo									
Fino a circa il 20%	1									
Direttiva 1/2014 composizione commissioni	Impatto economico									
	No	1	Uso improprio o distorto della discrezionalità							
	Impatto reputazionale									
	Si, sulla stampa locale e nazionale	4								
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine										
	A livello di dirigente di ufficio generale	4								

Area H: affari legali e contenzioso

Processo	Misure preventive in atto	Valutazione complessiva del rischio	3,25	Comportamenti rischiosi	Misure di contrasto/da implementare	Responsabili	Indicatori	Target 2018	Target 2019	Target 2020
1. Contenzioso tributario	Procedura segnalazione conflitto di interessi - codice di comportamento, circolare 3/2015	Valutazione della probabilità	2,17	Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Obbligo di comunicazione al Segretario Generale dei ricorsi pervenuti	Dirigente competente	% di ricorsi comunicati	100%	100%	100%
		Discrezionalità								
		E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi	2							
		Rilevanza esterna								
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5							
	Criteri di interoperabilità e lavoro in staff	Complessità del processo								
		Si, il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni	2							
		Valore economico								
		Ha rilevanza esclusivamente interna	1							
		Frazionabilità del processo								
		No	1							
		Controlli								
		Si, è molto efficace	2							
		Valutazione dell'impatto	1,50							
Impatto organizzativo										
Fino a circa il 20%	1									
Impatto economico										
No	1									
Impatto reputazionale										
No	0									
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine										
A livello di dirigente di ufficio generale	4									
				Omissione della costituzione in giudizio	Controllo sull'avvenuta costituzione in giudizio	Segretario Generale	% di controlli sui ricorsi comunicati	100%	100%	100%

Area I: Regolazione e tutela del mercato

Processo	Misure preventive in atto	Valutazione complessiva del rischio	4,33	Comportamenti rischiosi	Misure di contrasto/da implementare	Responsabili	Indicatori	Target 2018	Target 2019	Target 2020
1. Gestione istanze di cancellazione dei protesti	Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali controllo a campione semestrale sul 2% dei procedimenti	Valutazione della probabilità	2,17	Conflitto di interessi	Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali - controllo a campione semestrale sui dei procedimenti	Dirigente competente	Percentuale dei procedimenti controllati	50%	50%	50%
		Discrezionalità								
		No, è del tutto vincolato	1							
		Rilevanza esterna								
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferim	5							
	Complessità del processo									
	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1								
	Criteri di interoperabilità e lavoro in staff	Valore economico								
		Ha rilevanza esclusivamente interna	1							
		Frazionabilità del processo								
		No	1							
		Controlli								
	Si, ma in minima parte	4								
	Procedura segnalazione conflitto di interessi - codice di comportamento, circolare 3/2015	Valutazione dell'impatto	2,00	Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo						
		Impatto organizzativo								
Fino a circa il 60%		3								
Impatto economico										
No		1								
Impatto reputazionale										
Non ne abbiamo memoria		1								
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine										
A livello di dirigente di ufficio non generale di posizione apicale o di posizione organizzativa	3									
Processo	Misure preventive in atto	Valutazione complessiva del rischio	2,71	Comportamenti rischiosi	Misure di contrasto/da implementare	Responsabili	Indicatori	Target 2018	Target 2019	Target 2020
2. Pubblicazioni elenchi protesti	Procedura segnalazione conflitto di interessi - codice di comportamento, circolare 3/2015	Valutazione della probabilità	2,17	Conflitto di interessi	Incontri di organizzazione del lavoro in un'ottica di sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'integrità	Dirigente competente	n. incontri formativi organizzati	1	1	1
		Discrezionalità								
		No, è del tutto vincolato	1							
		Rilevanza esterna								
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferim	5							
		Complessità del processo								
		No, il processo coinvolge una sola p.a.	1							
		Valore economico								
		Ha rilevanza esclusivamente interna	1							
		Frazionabilità del processo								
	No	1								
	Controlli									
	Si, ma in minima parte	4								
	Procedura segnalazione conflitto di interessi - codice di comportamento, circolare 3/2015	Valutazione dell'impatto	1,25	Manomissione dati						
		Impatto organizzativo								
Fino a circa il 20%		1								
Impatto economico										
No		1								
Impatto reputazionale										
Non ne abbiamo memoria	1									
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine										
A livello di collaboratore o funzionario	2									
Processo	Misure preventive in atto	Valutazione complessiva del rischio	4,33	Comportamenti rischiosi	Misure di contrasto/da implementare	Responsabili	Indicatori	Target 2018	Target 2019	Target 2020
3. Verificazione periodica strumenti di misura	Procedura segnalazione conflitto di interessi - codice di comportamento, circolare 3/2015	Valutazione della probabilità	2,17	Conflitto di interessi	Attività congiunta dei due ispettori	Ispettori metrici	n. verifiche effettuate congiuntamente	10	x	x
		Discrezionalità								
		No, è del tutto vincolato	1							
		Rilevanza esterna								
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferim	5							
	Complessità del processo									
	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1								
	Valore economico									
	Ha rilevanza esclusivamente interna	1								
	Frazionabilità del processo									
	No	1								
	Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali controllo a campione semestrale sul 2% dei procedimenti	Controlli								
		Si, ma in minima parte	4							
		Valutazione dell'impatto	2,00	Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo						
		Impatto organizzativo								
Fino a circa il 40%		2								
Impatto economico										
No	1									
Impatto reputazionale										
Si, sulla stampa nazionale	3									
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine										
A livello di collaboratore o funzionario	2									

Processo	Misure preventive in atto	Valutazione complessiva del rischio	3,67	Comportamenti rischiosi	Misure di contrasto/da implementare	Responsabili	Indicatori	Target 2018	Target 2019	Target 2020
4. Emissione carte tachigrafiche	Procedura segnalazione conflitto di interessi - codice di comportamento, circolare 3/2015	Valutazione della probabilità	1,83	Allungamento dei tempi procedurali	Incontri di organizzazione del lavoro in un'ottica di sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'integrità	Dirigente competente	n. incontri formativi organizzati	1	1	1
		Discrezionalità								
		No, è del tutto vincolato	1							
		Rilevanza esterna								
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferim	5							
		Complessità del processo								
		No, il processo coinvolge una sola p.a.	1							
		Valore economico								
		Ha rilevanza esclusivamente interna	1							
		Frazionabilità del processo								
		No	1							
		Controlli								
		Si, è molto efficace	2							
		Valutazione dell'impatto	2,00							
Impatto organizzativo										
Fino a circa il 40%	2									
Impatto economico										
No	1									
Impatto reputazionale										
Si, sulla stampa nazionale	3									
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine										
A livello di collaboratore o funzionario	2									
Processo	Misure preventive in atto	Valutazione complessiva del rischio	2,75	Comportamenti rischiosi	Misure di contrasto/da implementare	Responsabili	Indicatori	Target 2018	Target 2019	Target 2020
5. Rilascio carnet ATA, certificati di origine, attestati di libera vendita	Obiettivo performance 2015 sui tempi procedurali di rilascio alle imprese dei certificati di origine per l'esportazione di merci (entro 2 giorni nel 60% delle istanze)	Valutazione della probabilità	1,83	Allungamento dei tempi procedurali	Misure generali di attenuazione del rischio corruttivo. Vedi paragrafo 5 del PTPC					
		Discrezionalità								
		No, è del tutto vincolato	1							
		Rilevanza esterna								
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferim	5							
		Complessità del processo								
		No, il processo coinvolge una sola p.a.	1							
		Valore economico								
		Ha rilevanza esclusivamente interna	1							
		Frazionabilità del processo								
		No	1							
		Controlli								
		Si, è molto efficace	2							
		Valutazione dell'impatto	1,50							
Impatto organizzativo										
Fino a circa il 40%	2									
Impatto economico										
No	1									
Impatto reputazionale										
Non ne abbiamo memoria	1									
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine										
A livello di collaboratore o funzionario	2									

Area L: risoluzione delle controversie

Processo	Misure preventive in atto	Valutazione complessiva del rischio	5,33	Comportamenti rischiosi	Misure di contrasto/da implementare	Responsabili	Indicatori	Target 2018	Target 2019	Target 2020
1. Gestione mediazione e conciliazioni	Procedura segnalazione conflitto di interessi - codice di comportamento, circolare 3/2015, delega	Valutazione della probabilità	2,67	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comunicazione del numero delle procedure attivate e del nominativo del relativo mediatore	Dirigente competente	n. comunicazioni mediante scheda di audit	2	2	2
		Discrezionalità								
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive,	4							
		Rilevanza esterna								
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferim	5							
		Complessità del processo								
		No, il processo coinvolge una sola p.a.	1							
	Valore economico									
	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (concessione di borsa di studio per studenti)	3								
	Frazionabilità del processo									
	No	1								
	Controlli									
	Si, è molto efficace	2								
	Valutazione dell'impatto	2,00								
Impatto organizzativo										
Fino a circa il 40%	2									
Impatto economico										
No	1									
Impatto reputazionale										
Non ne abbiamo memoria	1									
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine										
A livello di dirigente di ufficio generale	4									
	Rotazione nella nomina dei mediatori			Conflitto di interessi	Monitoraggio sull'attuazione del criterio di rotazione	Segretario Generale	n. controlli sull'attuazione della rotazione	1	1	1



**Tabella sui dati oggetto di obbligo di pubblicazione
in “Amministrazione trasparente”**

AREA SEGRETERIA GENERALE, BILANCIO E CONTABILITÀ

Dato o informazione	Soggetto cui compete la trasmissione del dato	Soggetto cui compete la pubblicazione dei dati
PTPCT	Ufficio segreteria generale, programmazione e controllo strategico	Addetto stampa / Responsabile del procedimento di pubblicazione
Piano della performance		
Attestazione CIVP su obblighi pubblicazione		
Obiettivi di accessibilità		
Bilancio consuntivo		
Relazione sulla performance		
Attestazione CIVP sulla relazione della performance		
Relazione annuale del RPC		
Bilancio preventivo		
PIRA		
Dichiarazioni incompatibilità, d.lgs. 39/2013		
Aggiornamento dati organo di indirizzo politico amministrativo		
Costi contabilizzati		
Aggiornamenti bilanci e PIRA		
Aggiornamenti performance, PTPCT		
Sanzioni mancata comunicazione dati		
Atti generali		
Controlli e rilievi sull'Amministrazione		
Variazione dati RPC o RPT		
Atti di adeguamento a provvedimenti CIVP		
Violazioni d.lgs. 39/2013		
Variazione dati accesso civico		
Variazione dati sulla CIVP		

Indicatore trimestrale tempestività dei pagamenti	Ufficio bilancio e contabilità	Addetto stampa / Responsabile del procedimento di pubblicazione
Aggiornamento dati sulle società partecipate		
Variazioni IBAN, riferimenti bancari		
Variazioni dati conti postali		

AREA REGOLAZIONE DEL MERCATO, PROMOZIONE E PROVVEDITORATO

Soggetto cui compete la trasmissione del dato	Soggetto cui compete la pubblicazione dei dati	Soggetto cui compete la pubblicazione dei dati
Importi viaggi o missioni	Ufficio provveditorato	Addetto stampa / Responsabile del procedimento di pubblicazione
Informazioni ulteriori su bandi di gara e contratti (es. determina a contrarre, aggiudicazione...)		
Variazioni canoni di locazione		
Variazioni patrimonio immobiliare		

AREA ANAGRAFICA, STUDI, AMBIENTE E RISORSE UMANE

Dato o informazione	Soggetto cui compete la pubblicazione dei dati	Soggetto cui compete la pubblicazione dei dati
Tassi trimestrali di assenza del personale	Ufficio risorse umane	Addetto stampa / Responsabile del procedimento di pubblicazione
Costo personale a tempo indeterminato – tabella riassuntiva		
Costo personale a tempo indeterminato –Conto annuale		
Costo personale a tempo non indeterminato		
Particolari posizioni organizzative		
Dati relativi al personale non a tempo indeterminato		
Fabbisogno di personale e suoi aggiornamenti		
Atti di nomina		

Ammontare premi performance	Ufficio risorse umane	Addetto stampa / Responsabile del procedimento di pubblicazione
Dati relativi ai premi		
Graduatoria IV fascia progressioni orizzontali (<i>per un semestre</i>)		
Contrattazione integrativa e relativi costi		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti		
Bandi di concorso		
Variazione incarichi/dati amministrativi di vertice		
Variazioni incarichi/dati dirigenti		
Posizioni dirigenziali discrezionali		
Posti di funzione disponibili		

DATI COMUNI A TUTTE LE AREE

Dato o informazione	Soggetto cui compete la pubblicazione dei dati	Soggetto cui compete la pubblicazione dei dati
Controlli e rilievi sull'Amministrazione	Dirigenti e funzionari dell'Area di competenza	Addetto stampa / Responsabile del procedimento di pubblicazione
Carta dei servizi e standard di qualità		
Class action		
Variazioni articolazione degli uffici dell'Area		
Variazioni telefono e caselle di posta uffici dell'Area		
Variazioni tipologie di procedimento dell'Area		
Modifiche o introduzioni di Regolamenti dell'ente		