

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

**2022-2024**

## INDICE

---

PREMESSA.....	3
OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTO CON IL DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE.....	3
I SOGGETTI COINVOLTI RUOLI E RESPONSABILITA'.....	3
I SOGGETTI CONINVOLTI.....	3
IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER .....	5
IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.CT.3. ....	6
IL CONTESTO ESTERNO E IL CONTESTO INTERNO .....	6
AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA .....	9
MAPPATURA DEI PROCESSI .....	9
VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	10
TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	10
MONITORAGGIO .....	11
METODOLOGIA SEGUITA NEL PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI .....	14
ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI .....	14
TRATTAMENTO DEL RISCHIO .....	15
LE MISURE ANTICORRUZIONE GENERALI .....	15
SPECIFICAZIONI.....	17
MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO .....	22
SEZIONE TRASPARENZA .....	23
OBIETTIVI STRATEGICI/OPERATIVI E COLLEGAMENTO CON IL DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE .....	22
VIGILANZA E MONITORAGGIO SUGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA.....	25
ALLEGATO A: SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.....	27
ALLEGATO B: SCHEDE RISCHIO .....	54

## PREMESSA

---

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è il documento previsto dall'articolo 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 (di seguito anche Legge) quale strumento attraverso il quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano all'Autorità Nazionale Anticorruzione - A.N.A.C. ed al Dipartimento della Funzione Pubblica "la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio" (art. 1, comma 5).

Il presente documento è stato elaborato sulla base di quanto disposto dalla L. n. 190/2012 e s.m.i, dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., dal d.lgs. n. 39/2013, dal D.P.R. n. 62/2013 e dalla L. 124/2015, nonché sulla base degli atti dei soggetti pubblici competenti sulla materia e dei documenti dagli stessi resi disponibili al momento della sua approvazione ai quali si rinvia.

## OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTO CON IL DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE

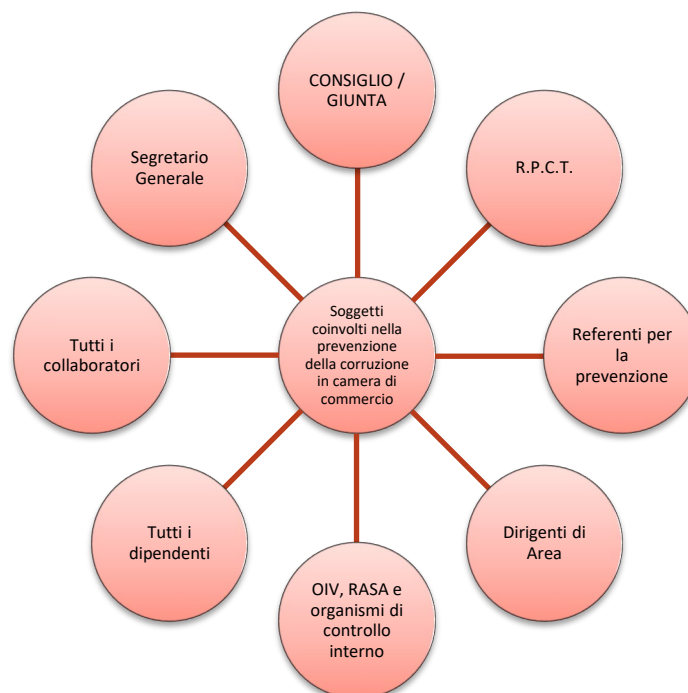
---

Come espressamente previsto dall'art. 1, co. 8, della Legge n. 190/2012, modificata dal D. Lgs. n. 97/2016, la Camera, nell'approvare il presente Piano, la Camera ritiene che gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza per l'anno 2022, e per gli anni successivi, consista nel garantire la trasparenza ed integrità all'azione amministrativa. L'obiettivo è misurato attraverso l'indicatore: "numero di interventi adottati in un'ottica di prevenzione della corruzione".

## I SOGGETTI COINVOLTI RUOLI E RESPONSABILITA'

---

La numerosità dei soggetti che in Camera di commercio, unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.), si preoccupano di operare correttamente in tema d'integrità e rispettare il dettato normativo, è efficacemente sintetizzata nella seguente illustrazione (nella CCIAA di Alessandria-Asti alcune figure coincidono nella stessa persona ad esempio Segretario Generale/R.P.C.T./R.A.S.A. oppure non sono al momento presenti nell'organizzazione ad esempio Dirigenti di Area):



La figura di primo piano è il **Responsabile della prevenzione** che è stata accuratamente delineata nella Circolare n. 1 del 2013 emanata dal Dipartimento della Funzione pubblica, che ha esplicitato i doveri previsti a suo carico nella Legge 190.

Il R.P.C.T. della Camera di commercio di Alessandria-Asti è il Segretario Generale dott.ssa Roberta Panzeri.

Il R.P.C.T. svolge i compiti per legge previsti e, per l'adempimento degli stessi, può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Dal d.lgs. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del R.P.C.T. e in particolare quelle dell'OIV. Ciò al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. In tal senso, si prevede, da un lato, la facoltà all'OIV di richiedere al R.P.C.T. informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1 lett. h), d.lgs. 97/2016), dall'altro lato, si prevede che la relazione annuale del R.P.C.T., recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, venga trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'OIV (art. 41, co. 1, lett. l), d.lgs. 97/2016).

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.), l'A.N.A.C. ha adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del R.P.C.T. nel caso rilevi o riceva segnalazioni su casi di presunta corruzione e la delibera 1064 del 13 novembre 2019 nella quale l'Autorità delinea una sintesi degli interventi interpretativi riguardo alle diverse attività del R.P.C.T.

Per scongiurare l'isolamento organizzativo del R.P.C.T. ed evitare che il contrasto alla corruzione si riduca a un mero adempimento burocratico, è essenziale che il processo che scaturisce nella redazione del Piano coinvolga tutti i soggetti interessati. Non c'è dubbio che una vera azione "corale" possa scaturire dal coinvolgimento in primo luogo dei vertici. Occorre fare in modo che gli **organi d'indirizzo** siano adeguatamente coinvolti nello sviluppo degli interventi di lotta alla corruzione. Sebbene a norma di legge compete proprio a tali organi designare il R.P.C.T. e deliberare il Piano triennale di prevenzione della corruzione, per fare sì che essi compiano adeguatamente tale loro funzione è bene ipotizzare un coinvolgimento che vada oltre l'adempimento formale, prevedendo, ad esempio, un'azione di reporting periodico agli organi a cura del Responsabile della prevenzione avente ad oggetto le azioni intraprese e lo stato di avanzamento degli obiettivi. L'esigenza di fare in modo che il tema della trasparenza e della lotta alla corruzione sia nell'agenda operativa di tali organi può anche portare all'individuazione di specifici componenti della Giunta e/o del Consiglio appositamente delegati sulla materia, che potrebbero quindi veicolare in sede decisionale l'esigenza di adottare atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Dal punto di vista più operativo, l'attività di "gestione del rischio", meglio dettagliata nel paragrafo 3, è promossa e sviluppata dal **Segretario Generale**, indipendentemente dal fatto che egli sia il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero abbia delegato tale funzione ad altro soggetto per motivate esigenze organizzative. Il Segretario generale in ogni caso deve:

- assicurare la piena funzionalità dell'organismo di valutazione (O.I.V.), del R.P.C.T. e degli eventuali auditor esterni;
- assicurare i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo;
- proporre agli organi di indirizzo e attuare ogni iniziativa, anche esterna, tesa a diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza e della legalità.

In particolare, tale ultima attività implica l'adozione del codice di comportamento, la strutturazione del sistema disciplinare ad esso connesso, dell'attività di comunicazione e formazione del personale, degli obblighi di trasparenza, tutti temi sui quali sia le norme che le circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica nonché le delibere CIVIT/A.N.A.C. forniscono elementi di chiarezza. Egli, inoltre, deve proporre

iniziative volte a promuovere la cultura della legalità da svolgersi anche con il pubblico esterno. Non vi è dubbio che, nello svolgere i suoi compiti, il Segretario Generale debba avvalersi di una struttura di supporto.

In quanto vertice della struttura amministrativa, il Segretario generale provvede altresì al coinvolgimento e alla responsabilizzazione di tutta la **dirigenza** (ove questa sia presente). Ciascun dirigente, per la propria area di competenza, in materia di anticorruzione è tenuto a svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C.T, dei referenti e dell'autorità giudiziaria, partecipare al processo di gestione del rischio, proporre le misure di prevenzione, assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione, adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale e comunque osservare le previsioni contenute nel P.T.P.C.

L'**organismo di valutazione** ha funzioni proprie in tema di *accountability* e trasparenza, nonché una specifica funzione in tema di Codice di comportamento. Infatti ai sensi dell'art. 54 comma 5 del d.lgs. 165/2001 l'OIV deve rilasciare un parere obbligatorio sul Codice elaborato dall'ente e, ai sensi del comma 6 del medesimo articolo, è tenuto a supervisionare sulla sua applicazione, con particolare attenzione al dirigente di vertice in relazione alla formulazione della proposta per la sua valutazione annuale. Su questo si veda anche la delibera A.N.AC. n. 75/2013. In tema di prevenzione della corruzione, l'O.I.V., unitamente agli altri organismi di controllo interno eventualmente presenti, è tenuto a partecipare al processo di gestione del rischio tenendo in considerazione il tema della corruzione nello svolgimento dei propri compiti e a svolgere un ruolo di contrasto alla corruzione attraverso le proprie responsabilità nell'ambito della trasparenza amministrativa.

**Dipendenti e collaboratori** dell'ente, infine, sono chiamati all'osservanza del P.T.P.C. e del Codice di comportamento e sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito, tutelati dagli opportuni strumenti di garanzia.

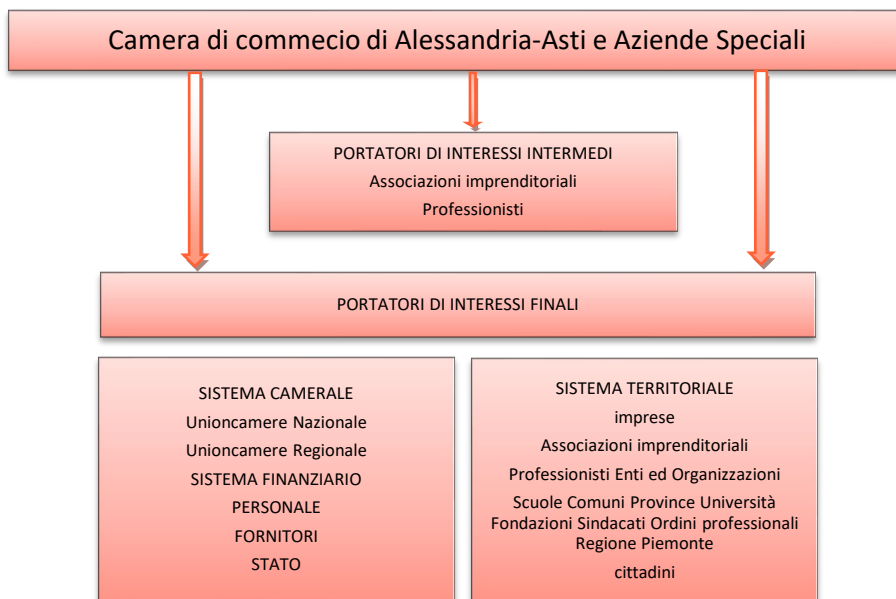
**Il Responsabile per l'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.)** è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del d.l. 179/12 convertito, con modificazioni, dalla l. 221/12. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, per cui ogni pubblica amministrazione deve provvedere alla sua individuazione. Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante della Camera di commercio di Alessandria-Asti è il Segretario Generale dott.ssa Roberta Panzeri.

**Referenti per la prevenzione** in relazione alla ridotta dimensione dell'Ente il R.P.C.T. si avvale di un supporto funzionale rappresentato dai responsabili di tutte le unità organizzative come successivamente meglio specificato.

## 2.2. Il coinvolgimento degli stakeholder

Per le azioni e le specifiche modalità di coinvolgimento degli stakeholder esterni, nonché la definizione della procedura di raccolta e gestione dei suggerimenti e segnalazioni in materia di lotta alla corruzione si vedano i successivi paragrafi dedicati in particolare alla trasparenza. A titolo esemplificativo si richiamano le forme di partecipazione previste dalla normativa quali l'accesso civico, l'accesso civico generalizzato, le giornate della trasparenza e la procedura aperta alla partecipazione per l'adozione dei Codici di comportamento (articolo 54, comma 5, del D.Lgs. n.165/2001).

Si propone di seguito la mappa degli stakeholder:



## IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.

---

Secondo le indicazioni del P.N.A., il P.T.P.C.T. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo" - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione della corruzione. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli e alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

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

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

La Camera di commercio di Alessandria-Asti ha valutato di limitare l'analisi a livello di processi.

## IL CONTESTO ESTERNO E IL CONTESTO INTERNO

---

### Analisi del contesto esterno

La Camera di commercio di Alessandria-Asti nasce dall'aggregazione delle due ex Camere di commercio di Alessandria e di Asti sulla base delle linee dettate dall'art. 10 della legge 124/2015, recepite e tradotte in concreto dal D.M. 16 febbraio 2018, con essa la definizione di un nuovo territorio geo-economico nel Piemonte sud-orientale, corrispondente ai distretti delle due Camere accorpate.

I contesti economici dei due territori aggregati presentano elementi in comune in ambito produttivo – si pensi al settore agricolo e anche al meccanico e a quello gomma-plastica – ma sono soprattutto ricchi di specificità che si presentano come complementari e arricchiscono il panorama economico che ne deriva. Una forte caratterizzazione di natura distrettuale (per Asti gli ambiti della vitivinicoltura e dell'enomeccanica, per Alessandria la componente della gioielleria valenzana e quella del settore logistico) rende il mondo produttivo del Piemonte Sud-Orientale molto aperto verso i mercati globali e consente all'export di conseguire risultati soddisfacenti.

Per un'analisi più approfondita del contesto economico produttivo si rinvia a quanto già ampiamente descritto in sede di Relazione Previsionale Programmatica con deliberazione di Consiglio n. 14 del 29 ottobre 2021.

Da un'analisi invece dei dati che più interessano in questo contesto è opportuno dare conto dei risultati inerenti i fallimenti, i protesti e la giustizia penale, registrati nelle province di Alessandria e Asti nel periodo 2019-2021.

I fallimenti registrano un calo del 50% nel triennio 2019-2021 su Alessandria; su Asti non risultano variazioni. Per l'analisi del dato occorre comunque tenere conto che il risultato può essere in parte ricondotto alle sospensioni delle misure adottate in occasione dell'emergenza pandemica da covid-19:

		FALLIMENTI						variazione assoluta	variazione %
		1° trim	2° trim	3° trim	4° trim	totale	2021/2019	2021/2019	
ALESSANDRIA	2019	Fallimenti e altre procedure concorsuali	20	27	29	25	<b>101</b>		
	2020	Fallimenti e altre procedure concorsuali	10	4	1	28	<b>43</b>		
	2021	Fallimenti e altre procedure concorsuali	17	9	10	11	<b>47</b>	<b>-54</b>	<b>-53%</b>
ASTI	2019	Fallimenti e altre procedure concorsuali	6	5	4	6	<b>21</b>		
	2020	Fallimenti e altre procedure concorsuali	6	2	0	7	<b>15</b>		
	2021	Fallimenti e altre procedure concorsuali	11	2	4	4	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>Fonte: Cruscotto indicatori statistici InfoCamere</i>									

L'analisi dei dati sui protesti evidenzia nel triennio 2019-2021 un calo del numero degli effetti e dell'importo:

		PROTESTI					
		2019		2020		2021	
		numero effetti	importo effetti	numero effetti	importo effetti	numero effetti	importo effetti
ALESSANDRIA		2.226	1.893.832,45	1.756	1.225.140,26	1.411	901.872,07
ASTI		810	487.969	524	199.202,59	486	221.701,31
<i>Fonte: Registro dei protesti</i>							

Il dato è -37% sul fronte del numero effetti per Alessandria; -40% per Asti. L'importo effetti è calato del 52% per Alessandria, del 55% per Asti. Anche in questo caso, per l'analisi del dato, occorre tenere conto di quanto sopra precisato in merito alle sospensioni delle misure adottate in occasione dell'emergenza pandemica da covid-19.

Riguardo la giustizia penale, i dati riferiti al triennio 2018-2020 (ultimi disponibili, fonte ISTAT), collocano la provincia di Alessandria al 4° posto e Asti al 3° posto, per tasso di delittuosità in Piemonte:

Tasso di delittuosità: delitti denunciati all'autorità giudiziaria da Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri e Guardia di Finanza: sono elaborati i dati relativi ai delitti e alle persone denunciate dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria (valori per 100.000 abitanti)						
	2018		2019		2020	
ALESSANDRIA	3463,9		3540,3		2747,4	
ASTI	3528,3		3390,9		2955,5	
<i>Fonte: ISTAT, ultimi dati disponibili</i>						

Alessandria registra un calo del 20,7% del tasso di delittuosità nel triennio; Asti del 16,2%.

### **Analisi del contesto interno**

La Camera di commercio è un ente pubblico funzionale che opera per favorire lo sviluppo complessivo ed equilibrato del territorio, creando le condizioni migliori per una piena espressione dell'attività d'impresa nel suo ruolo fondamentale di promotrice di ricchezza per il territorio.

In questa prospettiva, seppur in un quadro in evoluzione come in premessa descritto, opera sia attraverso Unioncamere Nazionale, Unioncamere Piemonte e gli altri organismi del sistema camerale, sia ricercando per le proprie iniziative un costante collegamento con le istituzioni locali, principalmente la Regione Piemonte, nell'ottica di una crescente e reciproca collaborazione.

La Camera ricerca, inoltre, il massimo livello di coesione e di collaborazione con le locali rappresentanze associative attraverso nuove modalità partecipative che evitino, in primo luogo, spinte corporative e promuovano, nel contempo, azioni a beneficio della totalità del sistema economico e dello sviluppo del territorio, anche favorendo condizioni di trasparenza e rispetto delle regole a vantaggio dell'esercizio dell'attività d'impresa.

La Camera si avvale di due Aziende Speciali che saranno oggetto in prospettiva di un processo di unificazione.

L'Azienda speciale "ASPERIA" - Azienda speciale per la promozione economica è stata costituita dalla Camera di Commercio di Alessandria nel 1996. L'Azienda persegue lo scopo di armonizzare e attuare le attività promozionali della Camera di Commercio nei seguenti settori:

a) promozione e sviluppo dei prodotti agricoli e alimentari; b) promozione territoriale e turistica; c) promozione di servizi alle imprese.

L'Azienda Speciale della Camera di commercio di Asti è nata nel 2004 dall'esigenza espressa dalla Camera di dotarsi di uno strumento in grado di realizzare "una gestione snella" per il raggiungimento di scopi non solo propri ma coincidenti con l'interesse generale dell'economia locale, e la cui realizzazione richiedeva rapidità decisionale ed operativa. L'Azienda Speciale opera per la promozione e lo sviluppo del sistema delle imprese, per la valorizzazione del territorio e per la regolazione del mercato.

Per quanto attiene alle funzioni, a partire dall'approvazione del decreto legislativo 219/2016, si sono aperti nuovi ambiti di operatività collegati alle funzioni aggiuntive che la riforma ha assegnato agli enti camerali: il riferimento, chiaramente, va ai settori del sostegno all'innovazione digitale, al turismo e alla cultura, all'orientamento, al lavoro, al supporto nella fase della crisi d'impresa e all'assistenza per l'export.

Le risorse umane rivestono da sempre un ruolo di centralità nella Camera di commercio e rappresentano il vero valore aggiunto delle attività sviluppate dall'Ente. Le unità di personale attualmente in servizio sono 73 (compreso il Segretario generale). La situazione di forte contrazione del personale realizzatasi negli



ultimi anni sarà sostenibile soltanto in prospettiva delle nuove assunzioni che potranno essere attuate al termine delle procedure di riorganizzazione.

Categoria	Dotazione DM 16.2.2018	Dipendenti in servizio
DIR	2	1
D	25	21
C	57	45
B	7	6
totale	91	73

## AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA

La “gestione del rischio corruzione” è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso il P.T.P.C.T. si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l’attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

1. mappatura dei processi, fasi e attività relativi alla gestione caratteristica della Camera;
2. valutazione del rischio per ciascun processo, fase e/o attività;
3. trattamento del rischio;
4. monitoraggio.

### Mappatura dei processi

La mappatura consiste nell’individuazione del processo, delle sue fasi e attività, nonché delle responsabilità ad esse legate; deve essere effettuata da parte di tutte le PA, delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici, per le aree di rischio individuate dalla normativa da A.N.A.C. e dalla Camera, seguendo le proprie specificità operative.

In particolare, 4 sono le Aree obbligatorie indicate all’Allegato 2 del P.N.A. 2013 (Area A: acquisizione e progressione del personale; Area B: contratti pubblici; Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario). Le ulteriori analizzate dalla Camera e suggerite anche dalle linee guida di Unioncamere Nazionale sono: Area E: sorveglianza e controlli; Area F: risoluzione delle controversie; Area G: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; Area H: incarichi e nomine; Area I: affari legali e contenzioso; Area L: gestione rapporti con società partecipate; Area M: governance e compliance; Area N: promozione e sviluppo dei servizi camerali. Ciò è rappresentato nella tabella che segue e che potrà essere oggetto di implementazione in merito all’individuazione di ulteriori processi ovvero a fasi o attività degli stessi:

Area	Processi
Area A: acquisizione e progressione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Reclutamento di personale a tempo indeterminato e determinato</li> <li>– Progressione economica di carriera</li> <li>– Conferimento di incarichi di collaborazione</li> <li>– Attivazione di procedure di mobilità in entrata</li> </ul>
Area B: contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Progettazione acquisto</li> <li>– Selezione del contraente</li> <li>– Gestione del contratto</li> <li>– Rendicontazione del contratto</li> </ul>
Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Iscrizione modifica cancellazione da RI REA AA</li> <li>– Accertamento violazioni amministrative</li> <li>– Deposito bilanci ed elenco soci</li> <li>– Esame di idoneità abilitanti per iscrizioni ruoli</li> <li>– Attività di sportello</li> <li>– Gestione domande brevetti e marchi</li> <li>– Tenuta Registro Informatico Protesti</li> </ul>
Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati</li> <li>– Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d’intesa o convenzioni sottoscritte con enti pubblici o con organismi enti e società a prevalente capitale pubblico</li> </ul>

Area E: sorveglianza e controlli	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale</li> <li>– Sicurezza e conformità prodotti</li> <li>– Verifica clausole inique e vessatorie</li> <li>– Manifestazioni a premio</li> <li>– Sanzioni amministrative ex L. 689/81 e loro riscossione</li> </ul>
Area F: risoluzione delle controversie	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gestione mediazione e conciliazioni</li> <li>– Gestione arbitri</li> </ul>
Area G: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gestione delle entrate dell’Ente</li> <li>– Gestione delle spese e del patrimonio dell’Ente</li> </ul>
Area H: incarichi e nomine	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Autorizzazione incarichi extra-istituzionali</li> <li>– Designazione nomine rappresentanti dell’Ente in organismi vari</li> </ul>
Area I: affari legali e contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gestione contenzioso attivo e passivo</li> <li>– Consulenza legale agli uffici</li> </ul>
Area L: gestione rapporti con società partecipate	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gestione partecipazioni in società ed enti vari anche sotto il profilo contabile</li> </ul>
Area M: governance e compliance	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Monitoraggio e rendicontazione dei risultati</li> </ul>
Area N: promozione e sviluppo dei servizi camerali	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Iniziative a sostegno dello sviluppo di impresa</li> </ul>

### Valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere effettuata per ciascun processo, fase e/o attività e comprende:

- l’identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc.;
- l’identificazione dei fattori abilitanti;
- l’analisi del rischio;
- la definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento.

### Trattamento del rischio

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in “obbligatorie” e “ulteriori”: per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l’organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal P.T.P.C.T. diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all’impatto sull’organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

A tal proposito A.N.A.C., nelle indicazioni per l’aggiornamento del Piano (Determinazione n. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite “obbligatorie” non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle “ulteriori” e fa quindi un distinguo fra “misure generali” che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in materia trasversale sull’intera amministrazione o ente, e “misure specifiche” che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

### Monitoraggio

Questa fase è finalizzata alla verifica dell’efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuata da tutti i soggetti che partecipano all’intero processo di gestione del rischio.

La verifica dell’attuazione delle misure previste può essere svolta direttamente dal R.P.C.T., coadiuvato dal suo staff, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc.

La legge 190/2012 prescrive l’obbligo di aggiornare annualmente il Piano triennale di prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T.).

Come è noto, uno degli elementi portanti del P.T.P.C.T., in base alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nel P.N.A. e nei suoi aggiornamenti, è rappresentato dall'analisi dei processi per l'individuazione dei possibili rischi di *maladministration* e la conseguente definizione di misure di prevenzione, cioè di misure di mitigazione del rischio: tali misure si distinguono, come già in precedenza specificato, in "obbligatorie", perché contenute in prescrizioni normative, e "ulteriori", caratterizzate, invece, da una valenza organizzativa, incidenti sulla singola unità responsabile del processo interessato o, trasversalmente, sull'intera organizzazione.

Ai fini della redazione del P.T.P.C.T., il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha promosso, partendo dai P.T.P.T.C. degli anni precedenti delle due ex Camere di commercio, un'azione di estensione e approfondimento dell'attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi in esso descritti. Le modalità di svolgimento delle attività di analisi sono state improntate al metodo della formazione laboratoriale, con la costituzione di un gruppo di lavoro che si è occupato di:

- estendere l'analisi ad ulteriori Aree di rischio;
- confermare, a fronte di un più approfondito esame, i contenuti delle analisi iniziali che hanno permesso di elaborare e approvare l'attuale P.T.P.C.T.
- mappare tutti i processi e individuare, se ritenuto opportuno e in logica incrementale rispetto al lavoro svolto nelle analisi iniziali, nuove tipologie di processi, relativi rischi e fattori abilitanti;
- per ogni processo proporre misure obbligatorie e ulteriori;
- per ogni processo proporre la valutazione del rischio secondo la metodologia definita dal P.T.P.C.T. di seguito descritta.

### **Metodologia seguita nel processo di analisi dei rischi**

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del P.N.A. e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio.

In particolare, le schede utilizzate comprendono le Aree previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da A.N.A.C. e dalla Camera, seguendo le proprie specificità operative.

Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle 4 Aree obbligatorie indicate all'Allegato 2 del P.N.A. 2013, e delle Aree Specifiche hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

- per ciascuna Area, processo, i possibili rischi di corruzione (classificati anche secondo le famiglie indicate da A.N.A.C. per il monitoraggio dei P.T.P.C.T. sulla piattaforma creata nel Luglio del 2019). Tali famiglie sono di seguito riportate:
  - A. misure di controllo
  - B. misure di trasparenza
  - C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
  - D. misure di regolamentazione
  - E. misure di semplificazione
  - F. misure di formazione
  - G. misure di rotazione
  - H. misure di disciplina del conflitto di interessi
  - I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)
- per ciascun rischio, i fattori abilitanti: a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; i) carenze di natura organizzativa - es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.; l) carenza di controlli);

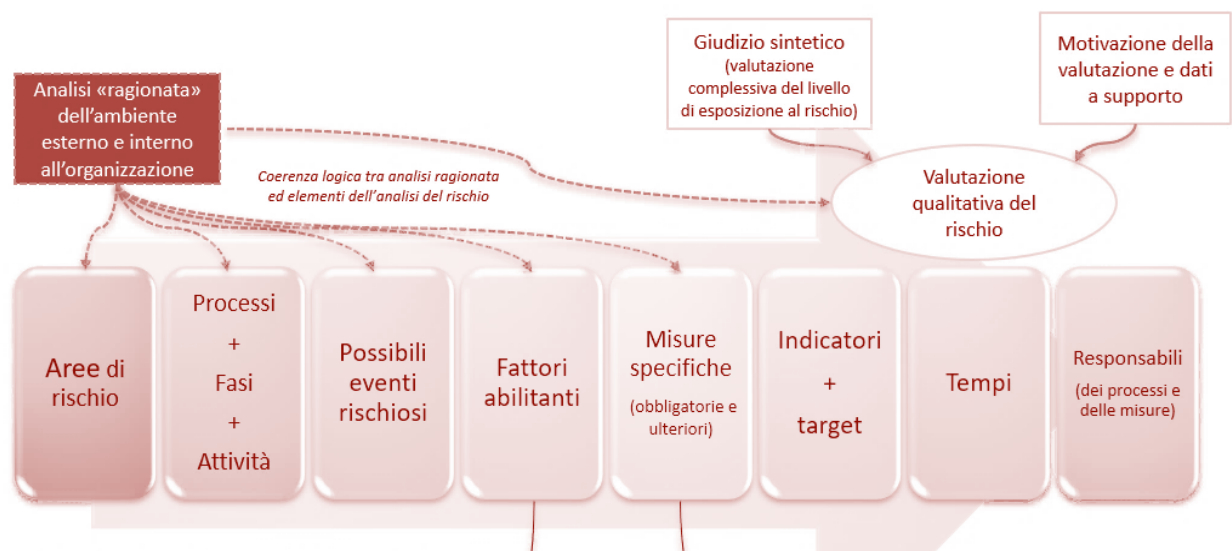
- per ciascun processo e per ciascun rischio, le misure obbligatorie e/o ulteriori (denominate specifiche) che servono a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura, il relativo responsabile;
- per ciascuna misura, il relativo indicatore e target di riferimento;
- per ciascuna misura, la tempistica entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Proseguendo nel processo di analisi del rischio, la valutazione del rischio dei processi camerali prende spunto dalle indicazioni del nuovo P.N.A. 2019. Si è infatti deciso di adeguare il presente Piano alle indicazioni del P.N.A. 2019 in merito alla "motivazione" della misurazione applicata: a fianco di ogni misurazione e fascia di giudizio si riporta quindi un elemento qualitativo di analisi che permette di comprendere più agevolmente il percorso logico seguito. Lo schema seguito (un esempio) è riportato di seguito:

<b>Giudizio sintetico</b> (valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio)	<b>Motivazione della misurazione applicata e dati a supporto</b>
<b>Medio-Alto</b>	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio-Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (mancanza di trasparenza e scarsità di controlli), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici, elevata discrezionalità e impatti significativi sull'immagine della Camera. La Camera adotta opportunamente misure di trasparenza e controllo in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità delle fasi.

Le schede utilizzate per la valutazione del rischio richiamano quattro fasce di rischiosità così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: BASSO (da 0 a 4), MEDIO (da 4,01 a 9), MEDIO-ALTO (da 9,01 a 14), ALTO (da 14,01 a 25).

Il modello che ne discende è di seguito sinteticamente rappresentato:



- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

- A. misure di controllo
- B. misure di trasparenza
- C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- D. misure di regolamentazione
- E. misure di semplificazione
- F. misure di formazione
- G. misure di rotazione
- H. misure di disciplina del conflitto di interessi
- I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)



## Trattamento del rischio

L'ultima fase del processo di gestione del rischio, ossia il trattamento del rischio, è consistita nell'identificazione delle misure da implementare per neutralizzare o, comunque, ridurre quei rischi di fenomeni corruttivi individuati all'esito dell'attività di mappatura e valutazione del rischio

Le Linee Guida A.N.A.C. -come già anticipato nell'introduzione- individuano le seguenti misure minime da adottare:

- *codice di comportamento;*
- *trasparenza;*
- *inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;*
- *incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;*
- *attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;*
- *formazione;*
- *tutela del dipendente che segnala illeciti;*
- *rotazione o misure alternative;*
- *monitoraggio.*

Nell'adozione di tali misure preventive, si è tenuto in debito conto del sistema di controllo interno esistente.

## Le misure anticorruzione generali

Il P.T.P.C.T deve individuare una serie di iniziative ed azioni anticorruzione, aggiornate soprattutto rispetto alle novità introdotte dalla normativa di riferimento e dagli aggiornamenti del P.N.A..

Di seguito l'elenco delle misure di prevenzione della corruzione che saranno adottate dalla Camera, alcune in continuità con gli anni precedenti ed altre che presentano profili di novità, tenuto conto delle nuove legislative intervenute in materia.

Tipologia di misura (come da P.N.A. 2019)	Misura di prevenzione	Descrizione	Responsabili	Tempi
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica (nomine politiche)	Applicazione delle norme in materia di accesso e permanenza nell'incarico	[...]	[...]
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Rotazione straordinaria	Applicazione delle norme in materia di rotazione	[...]	[...]

<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Doveri di comportamento: codici di comportamento.	Rispetto del Codice di Comportamento. In particolare: 1. divieto di ricevere regali o altre utilità per dirigenti e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione; 2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente; 3. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale; 4. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità; 5. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della Camera; 6. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche della Camera esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Camera; 7. il dipendente, nei rapporti con i destinatari della propria attività, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni.	[...]	[...]
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Misure di disciplina del conflitto di interessi	- astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte di soggetti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi. - le modalità di valutazione e segnalazione della situazione di conflitto sono disciplinate dal codice etico portato a conoscenza di tutti i destinatari. - Applicazione delle norme in materia di conflitto di interessi	[...]	[...]
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Misure di inconferibilità / incompatibilità	Applicazione delle norme in materia di inconferibilità / incompatibilità	[...]	[...]
<b>Imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</b>	Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	Applicazione del codice di comportamento e delle norme in materia di formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	[...]	[...]
<b>P.T.P.T.C. e formazione</b>	Misure di formazione	- Formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità - Formazione specifica rivolta all'R.P.C.T., ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Camera - Formazione sulle fasi e competenze necessarie a formulare il P.T.P.T.C. e i suoi aggiornamenti	[...]	[...]
<b>P.T.P.T.C. e rotazione ordinaria</b>	Misure di rotazione	- Inattuabile, per le ridotte dimensioni della Camera. Come indicato dall'A.N.A.C. nella determinazione n. 8/2015 e nel P.N.A. 2019, in alternativa alla rotazione, è assicurata 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."	[...]	[...]



<b>Trasparenza</b>	Misure di trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013.</li> <li>- rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 50/2016;</li> <li>- rispetto del D.Lgs. 97/2016 - 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</li> <li>- pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano).</li> </ul>	[...]	[...]
<b>Whistleblowing</b>	Misure di segnalazione e protezione	Garantire il rispetto dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione.	[...]	[...]
<b>Controllo</b>	Misure di controllo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- effettuazione dei controlli sulle attività della Camera con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano.</li> <li>- nella redazione dei provvedimenti finali i Dirigenti ed i Responsabili competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Camera, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.</li> </ul>	[...]	[...]

### Specificazioni:

Preliminarmente è necessario sottolineare che, come evidenziato nella relazione annuale del R.P.C.T., il monitoraggio effettuato nel corso dell'anno 2021 sull'applicazione delle misure non ha evidenziato l'individuazione di fenomeni corruttivi.

### Codice di comportamento

La Camera di commercio di Alessandria-Asti, come già detto in precedenza, è nata a seguito dell'accorpamento delle due ex Camere di commercio di Alessandria e di Asti il 1° ottobre 2020. La recente fusione non ha ancora consentito di procedere alla redazione di un codice di comportamento unitario che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato dal Governo con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Si riferisce tuttavia che, nelle more di tale definizione, rimangono in vigore i codici di comportamento adottati dalle due ex Camere di commercio tra loro compatibili, ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della L. 6 novembre 2012, n. 190.

Si precisa altresì che le due ex Camere di commercio avevano provveduto alla diffusione del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale e nella intranet camerale delle rispettive Camere e tramite trasmissione via e-mail a tutti i dipendenti.

## **Misure di disciplina del conflitto di interesse**

La situazione di conflitto di interesse si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Si illustrano di seguito alcune attività definite dall'Amministrazione di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interesse potenziale o reale:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento di specifici incarichi, della nomina a RUP ecc.;
- monitoraggio della situazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ricordando a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni delle dichiarazioni già presentate;
- predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241/1990 e dal codice di comportamento.

## **Il Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici**

L'art. 42 del codice dei contratti al comma 2 offre una definizione di conflitto di interessi con specifico riferimento alla svolgimento delle procedure di gara, chiarendo che la fattispecie si realizza quando il personale di una stazione appaltante o un prestatore di servizi che intervenga nella procedura con possibilità di influenzare in qualsiasi modo il risultato, abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può minare la sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto.

Vista la rilevanza degli interessi coinvolti nel settore degli appalti pubblici, l'Autorità, nell'ambito dei poteri attribuiti dall'art. 231 del codice ha ritenuto di dedicare un approfondimento sul tema nella delibera n. 494 del 5 giugno 2019 recante "Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici".

A tali linee guida, che hanno natura non vincolante, si rinvia al fine della definizione delle procedure seguite per agevolare le stazioni appaltanti nell'attività di individuazione, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi nelle procedure di gara favorendo la standardizzazione dei comportamenti e la diffusione di buone pratiche, senza tuttavia creare oneri eccessivi per l'Amministrazione. Si fa riferimento in particolare alla dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 di assenza di conflitto di interessi, anche potenziali, di cui all'articolo 6, comma 1 del D.P.R. 62/2016 e art. 42 del Dlgs 50/2016 e s.m.i. che viene rilasciata dal RUP (Responsabile unico di procedimento).

Sempre nell'ambito dei contatti pubblici è da rilevare l'adozione da parte della Camera di commercio di Alessandria-Asti, con deliberazione di Giunta n. 60 del 30 aprile 2021, di un modello di patto di integrità per l'affidamenti di servizi, forniture e lavori e clausola di salvaguardia.

Con l'adozione di tale documento si è inteso rafforzare le misure atte a prevenire eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e di pratiche corruttive e concussive, nel delicato settore degli appalti pubblici, ai sensi dell'art. 1, c. 17 della L. n. 190/2012.

Il Patto d'integrità, inoltre, contribuisce a rafforzare le misure di trasparenza, lealtà e correttezza che regolano i rapporti tra gli uffici della struttura camerale ed i fornitori di beni, servizi e lavori.

Il documento deve essere debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale del soggetto concorrente partecipante alle procedure di gara indette dalla Camera di Commercio, ovvero che sia affidatario di lavori, servizi o forniture di beni nei confronti della Camera di Commercio.

La mancata sottoscrizione del documento, per accettazione totale di quanto in esso contenuto, comporta l'esclusione dalla procedura di gara e/o di affidamento di incarichi.

Il patto d'integrità viene allegato alla documentazione di gara o di affidamento, fatta eccezione per le procedure espletate utilizzando gli strumenti della piattaforma Consip (Convenzioni, Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione –MEPA, Accordi Quadro, Sistema Dinamico), in quanto i fornitori accreditati dalla Centrale di Committenza sottoscrivono preliminarmente il "Patto d'integrità", in fase di accreditamento.

Il Patto regola i comportamenti degli operatori economici e dei dipendenti della Camera e stabilisce la reciproca e formale obbligazione al rispetto dei principi di lealtà, trasparenza e concorrenza, nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio.

### **Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali**

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, quelli relativi ai componenti di organo di indirizzo politico, come definiti dall'art. 1 del d.lgs. 39/2013.

L'amministrazione provvede affinché si garantisca:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione dell'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico ;
- la successiva verifica;
- il conferimento solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co.3, del d.lgs. 39/2013.

In merito agli incarichi extra-istituzionali, nelle more di un regolamento unitario in corso di definizione che disciplini gli incarichi extra istituzionali, restano in vigore, in quanto compatibili, i regolamenti adottati, ai sensi dell'art. 53 c. 3-bis del d.lgs. 165/2001, dalle due ex Camere di commercio accorpate.

### **Partecipazione a convegni, congressi e seminari**

La partecipazione a convegni, congressi e seminari è disciplinata nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 che disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi dei dipendenti pubblici, nonché dai regolamenti interni dell'amministrazione.

L'attività benché non soggetta all'anticipata comunicazione prevista per gli incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, prevede l'obbligo in capo al dipendente di comunicare, in ogni caso, la proposta di conferimento dell'incarico, per mettere l'Amministrazione di appartenenza nelle condizioni di valutare, o meno, se esistono cause preclusive allo svolgimento del compito. La valutazione non può infatti essere rimessa solamente al prudente apprezzamento dello stesso dipendente candidato all'incarico.

L'amministrazione deve avere la possibilità di impedire che i dipendenti

- svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione;
- svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;
- svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

### **Pantouflage**

Nei contratti dei dirigenti assunti verrà inserita la seguente clausola: "Il dott./la dott.ssa XXX si impegna a non svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro alle dipendenze dell'Ente, attività

lavorativa o professionale presso soggetti privati che siano stati destinatari dell'attività svolta dal medesimo/a attraverso l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente datore di lavoro.”

### **Rotazione del personale**

Relativamente alla previsione (contenuta nella L. 190 – art. 1, co.4 lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b)) della verifica circa l'effettiva “rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione”, occorre effettuare alcune osservazioni.

Si tratta di una misura che, di fatto, negli Enti di piccole e medie dimensioni, pone non pochi problemi organizzativi laddove vi siano professionalità possedute da un solo dipendente che le ha acquisite dopo anni di esperienza. Inoltre, ulteriore elemento di rilievo è rappresentato dalla necessità di evitare sprechi di professionalità e diseconomie correlate alle inefficienze dovute al tempo necessario all'acquisizione di un sufficiente livello di esperienza da parte del dipendente immesso nella nuova funzione a seguito di rotazione e, indirettamente ma in misura non trascurabile, di risorse.

Costituendo la Camera di Commercio di Alessandria-Asti una struttura organizzativa complessa per la molteplicità ed eterogeneità di funzioni e compiti, visto il numero delle unità di personale a disposizione e la presenza di un solo dirigente, non si ritiene possibile procedere sistematicamente e periodicamente alla rotazione dei dipendenti in quanto, a fronte di numerosi processi in capo a ciascuno di essi, una sistematica rotazione comporterebbe la perdita della professionalità acquisita nel tempo con conseguenti effetti negativi sull'efficacia dell'organizzazione. Il principio della rotazione potrà rappresentare una misura estrema da adottarsi nel caso in cui dal monitoraggio dei diversi indicatori emergano, con riferimento ad una specifica situazione, sintomi di possibili fenomeni corruttivi.

Come indicato dall'A.N.A.C. nella determinazione n. 8/2015 e nel P.N.A. 2019, il ricorso alla rotazione “ordinaria” deve essere considerato in una logica di necessaria complementarità con altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possono presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

In alternativa alla rotazione, è pertanto assicurata 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.

### **Tutela del whistleblower**

Al fine di assicurare al dipendente che segnala non anonimamente casi di illecito la tutela di cui all'art. 54bis del d.lgs.165/2001, come modificato dalla L.190/2012, sono state definite le seguenti modalità di segnalazione:

- le segnalazioni dovranno essere indirizzate al Segretario Generale in veste di R.P.C.T. ovvero al Presidente se il fatto che il dipendente intende segnalare riguarda il Segretario Generale e trasmesse via e-mail alla seguente casella di posta elettronica: anticorruzione@aa.camcom.it pubblicata sull'Intranet camerale;
- le credenziali di accesso a detta casella sono assegnate esclusivamente al Segretario Generale e al Presidente;
- il Segretario Generale è tenuto a dare riscontro espresso alla segnalazione entro 15 giorni dal suo ricevimento, anche nel caso in cui non ritenga di dare alcun seguito alla stessa, in quanto ritenuta irrilevante;
- al fine di agevolare/incoraggiare i dipendenti che intendono segnalare in forma non anonima fatti di mala amministrazione non imponendo loro l'onere della distinzione, non sempre agevole, tra illeciti penali o contabili da segnalare all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti e fatti che hanno una rilevanza esclusivamente disciplinare, sarà il Segretario Generale in veste di R.P.C.T. ovvero il Presidente a provvedere all'inoltro della segnalazione alle citate autorità qualora ne ricorrano i presupposti.

E' inoltre operativa dal febbraio 2018 l'applicazione informatica dell'ANAC "Whistleblower" <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti.

La piattaforma di ANAC costituisce un registro speciale di protocollazione e consente l'identificazione di ogni segnalazione e comunicazione ricevuta mediante l'attribuzione di un codice univoco progressivo. La piattaforma consente, in modo informatizzato, la compilazione, l'invio e la ricezione del *Modulo per la segnalazione di reati o irregolarità, ai sensi dell'art. 54bis d.lgs. 165/2001*.

## **Formazione**

Nell'ambito della Legge n. 190/2012 la formazione del personale delle pubbliche amministrazioni sui temi dell'etica e della legalità costituisce una delle principali misure di prevenzione della corruzione.

La Camera di commercio durante il 2021, nell'ottica del costante miglioramento ed aggiornamento, ha realizzato un momento formativo su tali tematiche dando ampio spazio anche alla disamina del codice di comportamento dei dipendenti pubblici. L'iniziativa ha visto coinvolto tutto il personale che, anche in periodo di pandemia, grazie alla formazione a distanza mediante l'uso di piattaforma webinar, ha potuto usufruirne. Sempre con modalità di formazione a distanza sono state fruiti momenti formativi specifici riguardanti alcuni ambiti settoriali per esempio: in tema di obblighi anticorruzione per le società partecipate e le Aziende Speciali; il principio di rotazione negli affidamenti; sanzioni in caso di violazioni della normativa anticorruzione per dirigenti e personale.

Anche per l'anno 2022 si prevede di attivare uno o più percorsi formativi che abbiano ad oggetto i contenuti della legge 190/2012, decreti di attuazione in tema di trasparenza dell'attività amministrativa e di prevenzione del fenomeno della corruzione all'interno della PA (D. Lgs. 33/2013 e D. Lgs. 39/2013 come modificati dal D. Lgs. 97/2016), nonché specifiche tematiche che risulteranno di particolare interesse come ad esempio approfondimenti sugli obblighi di gestione e pubblicazione sul sito istituzionale. Come ogni anno particolare attenzione sarà inoltre dedicata alla disamina del codice di comportamento di ente come previsto dall'art. 1 c. 44 p.7.

## **Il diritto di accesso civico generalizzato**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. A garanzia della stessa la legge ha previsto, dapprima con l'art. 5 del d.lgs. 33 del 2013, il diritto di accesso civico, che in seguito alla modifica apportata nel 2016 con il d.lgs. 97, dispone, al primo comma, che: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione". In seguito, ad opera della stessa modifica di cui sopra, è stato introdotto il "Freedom of Information Act" (FOIA) (accesso civico generalizzato) che riguarda i documenti ed i dati detenuti da una P.A., per i quali non sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione e che consentono di conoscere l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. In relazione allo stesso, il secondo comma dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013 dispone che: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria" ai sensi del decreto 33/2013. Il d.lgs. 97/2016 ha, inoltre, eliminato la previsione di uno specifico Programma per la trasparenza sostituendolo con una "Sezione" del PTPC.

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare sul proprio sito web, pur avendone l'obbligo (art. 5 c. 1 DLgs 33/2013 e s.m.i.);

L'accesso generalizzato c.d. FOIA è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto suddetto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 c. 2 DLgs 33/2013 e s.m.i.

Le due fattispecie di accesso si considerano diverse ed ulteriori rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti disciplinato dalla legge 241/90 e s.m.i.: diversamente da quest'ultimo non presuppongono un interesse qualificato in capo al soggetto richiedente.

Per esercitare il diritto di accesso, come sopra descritto, la Camera di commercio di Alessandria-Asti ha predisposto una procedura e un'apposita modulistica inserita nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web camerale.

Per esercitare il diritto è necessario presentare domanda, anche mediante l'utilizzo dei moduli predisposti, secondo una delle seguenti modalità:

- telematicamente all'indirizzo PEC [info@pec.aa.camcom.it](mailto:info@pec.aa.camcom.it);
- tramite posta ordinaria o a mano al seguente indirizzo: via Vochieri, 58 15121 Alessandria o P.za Medici, 8 14100 Asti.

Ogni richiesta sarà valutata tenendo conto degli indirizzi contenuti nelle linee guida A.N.A.C. 1309/2016.

È istituito inoltre il registro degli accessi civici ad aggiornamento periodico. Ad oggi non sono pervenute istanze di accesso civico o civico generalizzato.

### **Referenti per la prevenzione**

Come già evidenziato in relazione alla ridotta dimensione dell'Ente il R.P.C.T. si avvale di un supporto funzionale rappresentato dai responsabili di tutte le unità organizzative. Il contributo è rappresentato nel monitoraggio costante effettuato dal responsabile dell'unità operativa relativamente ai procedimenti ad esso assegnati e nell'obbligo di segnalazione al R.P.C.T. di eventuali situazioni corruttive.

## **MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

---

### **Monitoraggio effettuato dalla Camera**

La responsabilità del monitoraggio è strutturata su due livelli:

- il primo livello è attuato in autovalutazione da parte dei referenti responsabili di processo che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio;
- il secondo livello è attuato dal R.P.C.T..

In particolare il R.P.C.T. verifica la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti all'interno del piano per l'attuazione delle misure e mediante la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi prova dell'effettiva azione svolta. Il monitoraggio è effettuato attraverso un campionamento "ragionato" sulla base dei seguenti criteri di scelta:

- misure di prevenzione dei processi risultati a più elevata esposizione al rischio;
- misure di quei processi su cui si sono ricevute segnalazioni pervenute tramite canale *whistleblowing*;
- misure di prevenzione di quei processi le cui strutture non hanno fatto pervenire l'autovalutazione.

Delle risultanze del monitoraggio sarà dato conto nella Relazione annuale del R.P.C.T.

### **Ruolo dell'OIV**

Il decreto legislativo n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. 74/2017 attribuisce agli OIV sempre più importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dalla Camera - una vera e propria funzione di internal auditing - che culmina nella funzione di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità.

Secondo quanto previsto dall'art. 14, c. 4 lett. a), f), g) infatti gli OIV:

- sono responsabili della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie, e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della funzione pubblica;
- monitorano il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elaborano una Relazione annuale sullo stato dello stesso anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;

- promuovono ed attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Anche il d.lgs. 97/2016 è intervenuto sulle competenze degli OIV introducendo il comma 8bis dell'art. 1 del d.lgs. 190/2012 prevedendo che: *“l'OIV verifica, anche ai fini della validazione delle relazioni sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della relazione di cui al comma 14 del d.lgs. 190/2012 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine l'organismo medesimo può chiedere al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni ai dipendenti. L'organismo medesimo riferisce all'A.N.A.C. sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza”*.

L'organismo di valutazione ha anche una specifica funzione in tema di Codice di comportamento: ai sensi dell'art. 54 comma 5 del d.lgs. 165/2001 l'OIV deve rilasciare un parere obbligatorio sul Codice elaborato dall'Ente e, ai sensi del comma 6 del medesimo articolo, è tenuto a supervisionare sulla sua applicazione, con particolare attenzione al dirigente di vertice in relazione alla formulazione della proposta per la sua valutazione annuale.

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

I responsabili dell'attuazione delle misure all'interno del piano sono tenuti a riferire al R.P.C.T. sulla corretta trattazione del rischio ossia dell'effettiva applicazione delle misure programmate nei tempi e nei modi dallo stesso definiti.

Il risultato dell'autovalutazione è fornito al R.P.C.T. almeno una volta l'anno anche attraverso report che riportano per ogni misura adottata: indicatore, target e risultato.

### **Relazione annuale sulle attività svolte**

Il R.P.C.T., in riferimento all'anno 2021, ha redatto la Relazione annuale pubblicata nella sezione “Amministrazione trasparente” entro la scadenza prevista del 31/1/2022.

## **SEZIONE TRASPARENZA**

---

### **Misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Come l'Autorità ha indicato nella delibera n. 1310/2016, il PTPCT deve contenere una sezione dedicata alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni (art. 43, co. 3, d.lgs. 33/2013), caratteristica essenziale della sezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In essa è presente uno schema in cui, per ciascun obbligo, sono espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività. È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente. Si tratta peraltro, in questo, caso di una soluzione analoga a quella già adottata in tema di responsabilità dei procedimenti amministrativi di cui all'art. 35 del d.lgs. 33/2013.

La tabella che segue riporta il contenuto della sezione “Amministrazione trasparente” così come risultante dalle modifiche apportate dal decreto 97/2016 ed elaborate come allegato alla deliberazione A.N.A.C. n. 1310 del 28 dicembre 2016 che sostituisce quella prevista dalla deliberazione 50/2013 in adesione al decreto 33/2013.

La tabella allegata al presente piano denominata “Sezione amministrazione trasparente – elenco degli obblighi di trasparenza” riporta la denominazione della sezione e sottosezione di riferimento del dato; il

riferimento normativo; la denominazione del singolo obbligo; i suoi contenuti; il relativo aggiornamento; la struttura responsabile dell'elaborazione, aggiornamento, pubblicazione del dato.

## **OBIETTIVI STRATEGICI/OPERATIVI E COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Nell'ambito del documento di pianificazione degli obiettivi di performance 2022-2024 sono individuati appositi obiettivi strategici ed operativi atti a garantire l'attuazione degli obblighi di trasparenza. Il documento, ad aggiornamento annuale, rappresenta lo strumento attraverso il quale la Camera presenta agli utenti, ai portatori di interesse, al personale e a tutti coloro che sono interessati a conoscere, i progetti strategici e i servizi che l'amministrazione ha intenzione di realizzare nel triennio considerato.

Ad esso si rinvia per la definizione completa degli indicatori e target di misurazione degli obiettivi in esso definiti. In questo contesto è utili riportare alcuni più significativi in termini di trasparenza:

<b>OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>ALGORITMO</b>	<b>TARGET</b>
<b>Obiettivo Strategico</b> Garantire la trasparenza ed integrità all'azione amministrativa	Numero interventi adottati in un'ottica di prevenzione della corruzione	Numero azioni realizzate	>=3
<b>Obiettivo operativo</b> Adempimenti in termini di anticorruzione e trasparenza	Azioni e/o misure organizzative realizzate per verificare la compliance normativa in materia di trasparenza e anticorruzione	Numero azioni realizzate	>=2
	Grado di trasparenza dell'amministrazione	Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione	>=90%
	organizzazione eventi formativi rivolti al personale per la diffusione della cultura dell'integrità e dell'etica	N. eventi organizzati	>=2

Come anticipato in precedenza si illustrano di seguito le modalità di coinvolgimento degli Stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento.

In generale, gli stakeholder più ricorrenti della Camera di Alessandria-Asti, senza voler essere esaustivi, sono classificabili in quattro gruppi:

- Parti datoriali (amministrazioni pubbliche e sistema camerale, associazioni di categoria e imprese; Assemblea dei Professionisti; sistema finanziario; mondo del lavoro e sistema formativo quali scuole e Università; fornitori) per l'adeguamento delle funzioni istituzionali allo scenario politico-istituzionale e socio-economico;
- Parti sociali (sindacati, patronati) per la protezione sociale dei propri dipendenti;
- Utenti/clienti (commercialisti, notai e professionisti in genere) per efficienza, efficacia, qualità, attualità dei prodotti/servizi
- Società in generale (consumatori; sistema culturale; ambiente) per le responsabilità nei contatti sociali e altre sinergie con il privato.

Periodicamente il Segretario Generale, mancando altri dirigenti nella struttura, incontra i propri stakeholder e raccoglie le informazioni da questi ricevute per poi effettuare la comunicazione istituzionale, interne ed esterna, agli organi. La Camera di commercio ha istituito fin dalla sua nascita nell'ottobre 2020 il Tavolo tecnico di consultazione per il coinvolgimento dei portatori d'interesse delle due province di



Alessandria e di Asti, tramite l'ascolto dei rappresentanti delle Associazioni di categoria, di imprese e dei consumatori (Tavolo tecnico già presente nella ex Camera di Commercio di Alessandria costituito con delibera di Giunta n. 142 del 18/12/2008).

Ciò al fine di garantire un'organica partecipazione nella individuazione delle esigenze da segnalare all'organo di vertice politico-amministrativo.

L'Amministrazione effettua a livello "centrale" un bilanciamento delle esigenze che emergono dal Tavolo tecnico di consultazione.

Le riunioni sono finalizzate alla raccolta di segnalazioni e proposte di semplificazione e snellimento delle procedure, di introduzione di nuovi servizi, compatibilmente con il contesto normativo di riferimento e con i vincoli di bilancio.

L'Ente attraverso l'URP è tra l'altro quotidianamente a disposizione per ricevere anche verbalmente le osservazioni, le critiche ed i suggerimenti dell'utenza. È stata prevista una modulistica on line per i reclami con indicazione dei soggetti ai quali rivolgerli per competenza. Periodicamente ed in particolare in corrispondenza di modifiche organizzative apportate alle attività dell'ente, sono inseriti a disposizione degli utenti questionari di gradimento che consentano loro di esprimere suggerimenti o critiche in relazione al servizio fruito.

Sono state avviate delle indagini di customer satisfaction sulle attività e servizi svolti dalla Camera di commercio, utili anche per le finalità di misurazione e valutazione della performance dell'Ente.

È inoltre operativa una pagina facebook istituzionale. In questo modo la Camera di Commercio intende attribuire al social network più diffuso un ruolo importante di strumento per migliorare la trasparenza amministrativa, incrementare la partecipazione dei cittadini e consentire un sempre più libero e semplice accesso alle informazioni. Attraverso questo strumento è intenzione dell'Ente di promuovere campagne informative, diffondere e pubblicizzare iniziative, eventi ed attività organizzati direttamente dalla Camera o co-organizzati o patrocinati; informare la cittadinanza su: servizi, scioperi, chiusure, ecc.; finalità di marketing territoriale, promozione del territorio, pubblicizzare decisioni assunte dalla giunta e/o dal consiglio che si ritengono particolarmente importanti o rilevanti anche ai fini della trasparenza.

In tema di iniziative di comunicazione della trasparenza la Camera di Commercio di Alessandria-Asti adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance (D. lgs. 150/09 art.3, c.3).

Le due ex Camere di commercio hanno realizzato negli anni apposite giornate della trasparenza a cadenza annuale. Si tratta di iniziative che, in questo periodo di pandemia da Covid-19, sono state sospese.

### **Vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza**

Il dirigente responsabile della trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Monitora l'attuazione delle iniziative, verificando la rispondenza delle azioni realizzate alle date previste, oltre a curare il rispetto degli obblighi di pubblicazione nella sezione denominata «Amministrazione Trasparente» di cui all'art. 9 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.

La Camera si avvale dei seguenti strumenti:

- Emoticon (c.d. "faccine") per esprimere il gradimento/utilità di un servizio on line;
- Monitoraggio degli accessi al sito web istituzionale;
- Calcolo annuale delle richieste di accesso pervenute, distinte per tipologia.
- Pubblicazione sul sito web dell'ente dei dati obbligatori previsti dalla normativa vigente.

Ruolo fondamentale è affidato agli OIV dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del richiamato decreto, dell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 e, da ultimo, dell'art. 1, co. 8-bis, della l. 190/2012 gli OIV, o organismi con funzioni analoghe, attestano l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici economici, degli

ordini professionali, delle società e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e degli enti privati di cui all'art. 2-bis, co. 3, secondo periodo del d.lgs. 33/2013. In virtù dei poteri ad essa conferiti di verificare l'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, l'ANAC individua annualmente gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione e fornisce indicazioni agli OIV, o organismi con funzioni analoghe, sulla loro predisposizione (cfr. da ultimo la delibera n. 141/2019). Le attestazioni sono pubblicate nella sezione «Amministrazione trasparente» entro il 30 aprile di ogni anno.

Gli OIV non sono solo chiamati ad attestare la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente», ma ad esprimersi anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile. Nello svolgimento della vigilanza d'ufficio, l'Autorità esamina i contenuti delle attestazioni OIV, relativamente ad un campione selezionato di soggetti, al fine di verificare il grado di concordanza delle stesse rispetto a quanto effettivamente pubblicato nella sezione «Amministrazione trasparente» dei siti web istituzionali. Gli esiti delle verifiche confluiscono in raccomandazioni e indicazioni rivolte ai responsabili interni agli enti che devono favorire l'attuazione delle norme in materia di trasparenza e in report pubblicati sul sito dell'Autorità.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	struttura responsabile della elaborazione pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Responsabile Segreteria e Personale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile Personale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	X

		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione)	Responsabile Segreteria

				dell'incarico o del mandato).		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Personale

	n. 33/2013				
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Responsabile Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Personale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	x
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	x
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
Telefono e posta	Art. 13, c. 1,	Telefono e posta	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica	Tempestivo	Responsabile

	elettronica	lett. d), d.lgs. n. 33/2013	elettronica	istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile Personale
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale



			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo,	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Personale

		d.lgs. n. 33/2013				
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Personale

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Personale
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile Personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile Personale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Personale

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Personale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Personale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Segreteria
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria

	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	x
				Per ciascuno degli enti:		x
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	x
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	x
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	x

			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	x	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	x	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	x	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	x	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	x	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	x	
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	x	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria		

				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Ragioneria	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Ragioneria	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria	
				Per ciascuno degli enti:			
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria
				Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e	Annuale	Responsabile



		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Ragioneria	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Ragioneria	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria	
<b>Attività e procedimenti</b>	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1,	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale	
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale	
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale	
				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale	
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale	
				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale	
				7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere	Tempestivo	Responsabile	

		lett. g), d.lgs. n. 33/2013		sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		Responsabile Personale
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo	Art. 23, c. 1, d.lgs. n.	Provvedimenti organi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs.	Responsabile Segreteria

	politico	33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	indirizzo politico	servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	n. 33/2013)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Responsabile Provveditorato
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Responsabile Provveditorato

	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tablette riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile Provveditorato
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabile Provveditorato
			Per ciascuna procedura:		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile Provveditorato
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabile Provveditorato
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);	Tempestivo	Responsabile Provveditorato

			Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Responsabile Provveditorato	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile Provveditorato	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile Provveditorato	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile Provveditorato	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabile Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile Provveditorato

		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabile Provveditorato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabile Provveditorato
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Promozione
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Promozione
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Promozione
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Promozione
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Promozione
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Promozione
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Promozione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Promozione

		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Promozione
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Promozione
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria
	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Provveditorato
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Provveditorato

<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Segreteria
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Segreteria
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Segreteria
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria	
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabile Affari Legali
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile Affari Legali
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile Affari Legali
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	x	



			sanitario) (da pubblicare in tabelle)			
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	x
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Ragioneria
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Ragioneria
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria	
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ragioneria
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	x

	investimenti pubblici		degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	le amministrazioni centrali e regionali)		
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Provveditorato
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Provveditorato
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Provveditorato	
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	x
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	x
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	x
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	x
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche	Tempestivo	x

				quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	x
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	x
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	x
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	x
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	x
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	x
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	x
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	x
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	x
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	x
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile Segreteria e Personale

		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile Segreteria e Personale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile Segreteria e Personale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile Segreteria e Personale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile Segreteria e Personale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile Segreteria e Personale
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Affari Legali
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Affari Legali
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile Affari Legali
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Informatica

		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile Informatica
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Informatica
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Responsabile Segreteria

Scheda rischio AREA A		A) Acquisizione e progressione del personale				Grado di rischio	Valore del rischio			
<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Reclutamento di personale a tempo indeterminato e determinato	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Monvalli - Zabaldano			Rischio di processo	Medio	5,4		
						<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il processo presenta un rischio correlato essenzialmente alla discrezionalità insita nella definizione dei fabbisogni e nella valutazione degli elaborati dei candidati				
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	si/no	si	anno 2022		
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	si/no	si	anno 2022		
RA.03 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	si/no	si	anno 2022		
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	si/no	si	anno 2022		
RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	si/no	si	anno 2022		
RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	si/no	si	anno 2022		
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	si/no	si	anno 2022		

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Progressione economica di carriera	<b>RESPONSABILE di processo</b>	[...]		Rischio di processo	Basso	●	3,2
					<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio, seppur basso, risiede maggiormente nel possibile inserimento di calusole idonee a favorire alcuni partecipanti			

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	si/no	si	anno 2022	
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	si/no	si	anno 2022	
RA.06 alterazione della graduatoria	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	si/no	si	anno 2022	

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Conferimento di incarichi di collaborazione	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Monvalli Zabalzano		Rischio di processo	Medio	4,0
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il processo presenta un rischio correlato essenzialmente alla discrezionalità insita nella definizione dei fabbisogni e nella valutazione degli elaborati dei candidati							

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	si/no	si	anno 2022	
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	si/no	si	anno 2022	
RA.03 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	si/no	si	anno 2022	
RA.06 alterazione della graduatoria	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	si/no	si	anno 2022	
RA.08 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	si/no	si	anno 2022	
RA.10 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	si/no	si	anno 2022	
RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	si/no	si	anno 2022	
RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	si/no	si	anno 2022	
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	si/no	si	anno 2022	



<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Attivazione di procedure di mobilità in entrata	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Monvalli Zabalzano		Rischio di processo	Medio	5,4
					<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il processo presenta un rischio correlato essenzialmente alla discrezionalità insita nella definizione dei fabbisogni e nel possibile inserimento di clausole idonee a favorire alcuni partecipanti		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	si/no	si	2021	
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	si/no	si	2021	
RA.03 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	si/no	si	2021	
RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	si/no	si	2021	
RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	si/no	si	2021	
RA.20 trasferimento di dipendenti non aventi diritto e mancato trasferimento di dipendenti aventi titolo	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	si/no	si	2021	
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo	si/no	si	2021	

## Scheda rischio AREA B

## B) Contratti pubblici

Grado di rischio

Valore del rischio

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Progettazione acquisto	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Forastiere Rossi	<i>Rischio di processo</i>	<b>Medio</b>	4,3
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il processo presenta un rischio correlato essenzialmente alla discrezionalità insita nella definizione dei fabbisogni						

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	S/N	SI	2022	
RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	S/N	SI	2022	
RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e e chiaramente definiti	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.35 uso distorto del coinvolgimento di privati nelle fasi di programmazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.37 prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RB.38 determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	S/N	SI	2022	
RB.40 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RB.45 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con le esigenze dell'ente	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Selezione del contraente	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Forastiere Rossi		Rischio di processo	Basso	3,4
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> Il processo presenta un rischio correlato essenzialmente alla discrezionalità insita principalmente nella fase valutativa devoluta alla commissione di gara							

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.06 abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.15 utilizzo artificioso dell'Istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.20 alterazione della graduatoria	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.24 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.39 asimmetrie informative a favore del fornitore uscente	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Gestione del contratto	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Forastiere Rossi	<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>	3,7
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio correlato al processo in esame è temperato dai vincoli normativi, pur residuando un margine legato alla gestione dei controlli						

<b>POSSIBILI RISCHI</b> (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Fattori abilitanti</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>OBIETTIVO</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>MISURE SPECIFICHE</b> (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Misura obbligatoria / ulteriore</b> (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Tipologia di misura</b> (selezionare da menù a tendina)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
RB.01 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RB.05 ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	S/N	SI	2022	
RB.06 abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.19 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.41 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Rendicontazione del contratto	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Forastiere Rossi	<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>	3,7
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio correlato al processo in esame è temperato dai vincoli normativi, pur residuando un margine legato alla gestione dei controlli						

<b>POSSIBILI RISCHI</b> (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Fattori abilitanti</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>OBIETTIVO</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>MISURE SPECIFICHE</b> (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Misura obbligatoria / ulteriore</b> (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Tipologia di misura</b> (selezionare da menù a tendina)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.17 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	S/N	SI	2022	
RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RB.32 pagamento non giustificato	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	

Scheda rischio AREA C

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

Grado di rischio

Valore del rischio

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Iscrizione, modifica e cancellazione da RI e REA	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Mazzon Robazza		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		3,2
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio insito in particolare nella verifica dei requisiti viene temperata dall'efficacia delle misure di controllo								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	S/N	SI	2022	
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Accertamento violazioni amministrative	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Morino , Robazza		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		2,9
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio insito in particolare nella verifica dei requisiti viene temperata dall'efficacia delle misure di controllo								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	S/N	SI	2022	
RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Deposito bilanci ed elenchi soci	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Mazzon Robazza		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		1,3
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio insito in particolare nella verifica dei requisiti viene temperata dall'efficacia delle misure di controllo								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	S/N	SI	2022	
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Esami di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Mazzon Robazza		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		3,7
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio descritto viene mitigato dalla collegialità della decisione								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Attività di sportello	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Mazzon Robazza		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		3,7
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Gestione domande brevetti e marchi	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Grittani Zabaldano				Rischio di processo	Medio	5,0	
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio mappato viene temperato dall'utilizzo di reportistica interna utile a verificare il rispetto dell'ordine cronologico delle istanze.										
<b>POSSIBILI RISCHI</b> (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Fattori abilitanti</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>OBIETTIVO</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>MISURE SPECIFICHE</b> (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Misura obbligatoria / ulteriore</b> (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Tipologia di misura</b> (selezionare da menù a tendina)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)	
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	S/N	SI	2022		
<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Tenuta Registro Informatico Protesti	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Bocchio Zabaldano				Rischio di processo	Basso	2,8	
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio insito in particolare nella verifica dei requisiti viene temperata dall'efficacia delle misure di controllo, oltre all'intervento di un soggetto terzo rispetto agli operatori di front office al quale è demandata la decisione finale sull'istanza.										
<b>POSSIBILI RISCHI</b> (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Fattori abilitanti</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>OBIETTIVO</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>MISURE SPECIFICHE</b> (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Misura obbligatoria / ulteriore</b> (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Tipologia di misura</b> (selezionare da menù a tendina)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)	
RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	S/N	SI	2022		
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022		
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022		



Scheda rischio AREA D

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

Grado di rischio

Valore del rischio

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Pogliano Gallo	<i>Rischio di processo</i>	<b>Medio</b>	4,4
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio potenziale è in parte mitigato dalle misure di trasparenza adottate dall'Ente e dall'affidamento dei controlli ad almeno due dipendenti abbinati						

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RD.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RD.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RD.15 alterazione della graduatoria	l) carenza di controlli	ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	S/N	SI	2022	

Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli di intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi,		<b>RESPONSABILE di processo</b>		Pogliano Gallo		Rischio di processo		Medio		4,4	
MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Il rischio potenziale è in parte mitigato dalle misure di trasparenza											
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)		
RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022			
RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022			
RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni,	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022			
RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022			
RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	S/N	SI	2022			
RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022			

Scheda rischio AREA E

E) Area sorveglianza e controlli

Grado di rischio

Valore del rischio

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Ragni Zotti		Rischio di processo	Basso	●	3,4
					<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio potenziale è in parte mitigato dalle procedure applicate e dall'affidamento dei controlli ad almeno due dipendenti abbinati			

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RE.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Sicurezza e conformità prodotti	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Ragni Zabaldano		Rischio di processo	Basso	●	3,4
					<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio potenziale è in parte mitigato dalle procedure applicate e dall'affidamento dei controlli ad almeno due dipendenti abbinati			

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)		Verifica clausole inique e vessatorie	<b>RESPONSABILE di processo</b>		Grittani Zabaldano		Rischio di processo	Medio	4,3
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio potenziale è in parte mitigato dalle procedure applicate e dalle modalità di gestione dell'attività, svolta ordinariamente in collaborazione con l'Unione Regionale e le Associazioni di categoria coinvolte.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)		Manifestazioni a premio	<b>RESPONSABILE di processo</b>		Grittani Zabaldano		Rischio di processo	Basso	3,5
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio potenziale è in parte mitigato dalle procedure applicate e dall'affidamento dei controlli ad almeno due dipendenti abbinati									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Sanzioni amministrative ex L. 689/81 e loro riscossione	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Grittani Zabalzano		Rischio di processo	Basso	2,8
					<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio potenziale è in parte mitigato dalle procedure applicate e dall'affidamento dei controlli ad almeno due dipendenti abbinati		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.01 motivazione incongrua del provvedimento	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RE.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	U	A. misure di controllo	S/N	SI	2022	
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	

Scheda rischio AREA F

F) Risoluzione delle controversie

Grado di rischio

Valore del rischio

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Gestione mediazioni e conciliazioni	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Grittani Zabaldano	<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>	●	3,7
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento. Si segnala inoltre che l'attività viene svolta dall'organismo di mediazione ADR Piemonte per conto delle Camere di commercio di ALAT, CN e PNO.							

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Gestione arbitri	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Grittani Zabaldano	<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>	●	3,7
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento. Si segnala inoltre che l'attività viene svolta, dal 1995, dalla Camera Arbitrale del Piemonte alla quale le Camere di commercio piemontesi hanno aderito.							

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RF.02 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	

Scheda rischio AREA G

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

Valore del rischio

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Gestione delle entrate dell'Ente	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Bocchino Gallo		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		2,4
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento.								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore ( o/u ) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.06 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Gestione delle spese e del patrimonio dell'Ente	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Forastiere Rossi		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		3,7
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento.								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore ( o/u ) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.16 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	SI	2022	

Scheda rischio AREA H

H) Incarichi e nomine

Grado di rischio

Valore del rischio

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Autorizzazione incarichi extra-istituzionali	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Monvalli Zabalzano	<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>	2,2
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento, oltre all'intervento di un soggetto terzo (il Dirigente) al quale è demandata la decisione finale sull'istanza.						

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	5	2022	
RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO8 - disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. pantouflage)	O	D. misure di regolamentazione	S/N	5	2022	
RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	S/N	5	2022	
RH.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	5	2022	
RH.03 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione agli atti	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	S/N	5	2022	
RH.04 accettazione consapevole di documentazione falsa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	5	2022	



<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Designazioni e nomine di rappresentanti dell'Ente in organismi vari	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Monvalli Navone		Rischio di processo	Basso	2,6
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il rischio insito in particolare nella verifica dei requisiti viene temperata dalla titolarità della decisone demandata agli organi collegiali.		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	S	2022	
RH.04 accettazione consapevole di documentazione falsa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	S/N	S	2022	

<b>Scheda rischio AREA I</b>	<b>I) Affari legali e contenzioso</b>	Grado di rischio	Valore del rischio
------------------------------	---------------------------------------	------------------	--------------------

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Gestione contenzioso attivo e passivo	<b>RESPONSABILE di processo</b>	Zabaldano		Rischio di processo	Basso	3,7
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento dei dipendenti e dallo specifico codice deontologico professionale dell'avvocato interno.		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RI.01: sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il legale e le parti della vicenda de qua	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	D. misure di regolamentazione	S/N	S	2022	
RL.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	S	2022	
RL.03 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione agli atti	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	S/N	S	2022	

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Consulenza legale agli uffici	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Zabalzano		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>	●	3,7
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento dei dipendenti e dallo specifico codice deontologico professionale e dell'avvocato interno.								

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RI.01:sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il legale e le parti della vicenda de qua	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	D. misure di regolamentazione	S/N	5	2022	
RI.02 di disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	5	2022	
RI.03 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione agli atti	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	S/N	5	2022	

<b>Scheda rischio AREA L</b>									
<b>L) Gestione rapporti con società partecipate</b>									
Grado di rischio      Valore del rischio									
<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Gestione delle partecipazioni in società ed enti vari, anche sotto il profilo contabile	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Bocchino Gallo		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>	●	1,3	
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento.									
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termini per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RL01:alterazione dei dati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	5	2022	

## Scheda rischio AREA M

M) Governance e Compliance (Pianificazione, programmazione e controllo, audit, anticorruzione, trasparenza, gestione e valutazione delle performance...)

Grado di rischio

Valore del rischio

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Monitoraggio e rendicontazione dei risultati	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Monvalli Navone		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		1,3	
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento.									
<b>POSSIBILI RISCHI</b> (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Fattori abilitanti</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>OBIETTIVO</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>MISURE SPECIFICHE</b> (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Misura obbligatoria / ulteriore</b> (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Tipologia di misura</b> (selezionare da menù a tendina)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
RM.01: alterazione dei dati	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	5	2022	

## Scheda rischio AREA N

N) Promozione e sviluppo dei servizi camerati

Grado di rischio

Valore del rischio

<b>PROCESSO</b> (es. da Liv.2)	Iniziative a sostegno dello sviluppo di impresa	<b>RESPONSABILE</b> di processo	Panzeri		<i>Rischio di processo</i>	<b>Basso</b>		2,1	
<b>MOTIVAZIONE della valutazione del rischio:</b> il rischio descritto, pur basso, viene temperato dalla diffusione e dalla promozione del codice di comportamento.									
<b>POSSIBILI RISCHI</b> (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Fattori abilitanti</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>OBIETTIVO</b> (selezionare dal menù a tendina)	<b>MISURE SPECIFICHE</b> (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Misura obbligatoria / ulteriore</b> (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	<b>Tipologia di misura</b> (selezionare da menù a tendina)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
RN.01: sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale e il potenziale fruitore del servizio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	5	2022	
RN.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	5	2022	
RN.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	C. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	S/N	5	2022	
RN.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	l) carenza di controlli	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	O	F. misure di formazione	S/N	5	2022	