



CAMERA DI COMMERCIO  
INDUSTRIA ARTIGIANATO E  
AGRICOLTURA DI BOLOGNA

*Camera dell'Economia*

# **Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

**2018-2020**

Approvato dalla Giunta camerale con Deliberazione n. 13 del 16/01/2018

## **INDICE E STRUTTURA DEL PIANO**

### **PREMESSA**

#### **1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

- 1.1 Funzioni della Camera di Commercio
- 1.2 Governance
- 1.3 Sedi camerali
- 1.4 Assetto istituzionale e organizzativo (in raccordo con il Piano della Performance)
- 1.5 Analisi del contesto interno ed esterno (in raccordo con il Piano della Performance)
- 1.6 Mappa dei processi

#### **2. PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.**

- 2.1. Relazione del RPCT sull'andamento del PTPCT nel 2017. Obiettivi strategici e collegamenti con Piano della performance 2018-2020
- 2.2. Soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Piano – nominativo R.A.S.A.
- 2.3. Il coinvolgimento degli stakeholder
- 2.4. Modalità di adozione del Piano

#### **3. AREE DI RISCHIO**

- 3.1. La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio
- 3.2. Le aree di rischio obbligatorie per tutte le Amministrazioni
- 3.3. Le aree di rischio specifiche per la Camera di commercio
- 3.4. Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori
- 3.5. Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi

#### **4. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.T.**

#### **5. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE**

#### **6. CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE**

#### **7. ROTAZIONE DEL PERSONALE**

#### **8. ALTRE INIZIATIVE**

- 8.1 Tutela del Whistleblower
- 8.2 Accesso civico generalizzato
- 8.3 Prevenzione della corruzione e della trasparenza negli enti controllati, partecipati e vigilati

#### **9. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ**

### **ALLEGATO 1 – LE SCHEDE DI RISCHIO**

## Principali sigle e abbreviazioni:

<b>ANAC:</b> Autorità Nazionale Anticorruzione
<b>CCIAA:</b> Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura
<b>MISE:</b> Ministero Sviluppo Economico
<b>PA:</b> Pubblica Amministrazione
<b>PIANO:</b> Aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
<b>PNA:</b> Piano Nazionale Anticorruzione elaborato da A.N.A.C.
<b>PPAA:</b> Pubbliche amministrazioni
<b>PTPCT:</b> Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza
<b>PTTI:</b> Piano Triennale Trasparenza ed Integrità
<b>RPCT:</b> Responsabile della prevenzione alla corruzione e della trasparenza

## PREMESSA

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza (da ora anche PTPCT o “Piano”) costituisce il documento programmatico della Camera di Commercio di Bologna in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa, in attuazione alla normativa vigente con particolare riferimento alle prescrizioni contenute nella **Legge 6 novembre 2012, n. 190** recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*.

Con la legge anticorruzione del 2012, il legislatore italiano, in ossequio alla normativa europea come la Convenzione ONU 2003 contro la corruzione ratificata dall’Italia nel 2009, ha voluto dare un’accezione ampia di “corruzione”, intendendo includere nella definizione gli episodi di malcostume e *maladministration*, ovvero tutte le situazioni in cui un soggetto pubblico abusa del potere a lui affidato per ottenere vantaggi personali o quando l’azione amministrativa viene inquinata in qualche modo dall’esterno.

Il sito Transparency International, movimento presente in più di cento paesi che misura il grado percepito di corruzione, inserisce l’Italia al 60° posto nella classifica mondiale. La conseguenza è una diffusa mancanza di fiducia nelle istituzioni pubbliche da parte dei cittadini.

Le azioni di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza messe in campo dal legislatore nazionale riconoscono **l’importanza delle misure di diritto amministrativo come strumenti per combattere il malcostume politico e amministrativo**.

Gli interventi graduali previsti dal nostro ordinamento, attraverso l’introduzione di un maggior grado di *accountability* e trasparenza, sono volti principalmente a cambiare le abitudini delle persone, siano essi pubblici dipendenti che “fruitori” dell’azione della pubblica amministrazione, in un’ottica di responsabilizzazione e partecipazione sistemica, che consenta di variare il modo di percepire la gestione della cosa pubblica e il diritto a partecipare dei cittadini.

In tal senso va letto il **Decreto legislativo del 25 maggio 2016, n. 97** *“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”*, che ha ampliato l’istituto dell’**accesso civico**, estendendo il diritto “a conoscere” le informazioni detenute dalla PA attraverso il cosiddetto FOIA (*Freedom of Information act*) di derivazione anglosassone.

Il Piano Nazionale anticorruzione (PNA) elaborato dall’Autorità anticorruzione italiana con la **Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016** *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”* ha fornito un atto di indirizzo ed un modello rivolto a tutte le amministrazioni, ovvero ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che adottano il PTPCT.

Nel corso 2017 ANAC ha approvato l’aggiornamento del PNA con la **Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017** *“Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al PNA”*, dopo aver sottoposto la bozza del Piano nazionale ad una consultazione pubblica attraverso il suo sito istituzionale, rimasta aperta dal 3.08.2017 al 15.09.2017.

Nella parte generale del Piano l’Autorità ha dato conto del monitoraggio effettuato su più di 500 amministrazioni afferenti i vari comparti della PA, scegliendo poi di individuare alcune specifiche tipologie di amministrazioni alle quali offrire un supporto più specifico e mirato per la predisposizione dei PTPCT (Autorità del sistema portuale, istituzioni Universitarie).

Il Consiglio camerale, con la Deliberazione n. 21 del 12 settembre 2017, ha aggiornato lo **Statuto**, inserendo nel novero dei principi ispiratori della Camera di commercio i criteri di trasparenza e pubblicità, nonché l’accessibilità agli atti ed ai procedimenti amministrativi dell’Ente.

Il Consiglio camerale, con Deliberazione n. 14 del 20 luglio 2017, ha altresì aggiornato il **Regolamento dell’esercizio del diritto di accesso** documentale e del diritto civico e generalizzato, al fine di adeguarlo alla normativa sul FOIA.

Il **Piano anticorruzione della Camera di Commercio di Bologna**, di durata triennale ma aggiornato annualmente, si prefigge l’obiettivo di implementare in maniera graduale le misure volte a scoraggiare eventuali condotte illecite e prevenire episodi corruttivi che potrebbero verificarsi all’interno della struttura di riferimento, nonché quello di creare un contesto orientato ai principi di legalità e di trasparenza.

Anche quest'anno il Piano ingloba al proprio interno il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI), come stabilito da ANAC nel 2016, oltre al raccordo con il Piano della Performance.

Il Piano della Performance camerale 2018-2020 prevede espressamente nell'ambito degli obiettivi strategici dell'Ente la puntuale pubblicazione dei dati previsti dal decreto trasparenza ed il controllo periodico dell'assolvimento obblighi di pubblicità. Tale obiettivo strategico si tradurrà poi in ulteriori obiettivi da perseguire all'interno delle Aree della struttura camerale.

Ad oggi, non sono state trasmesse da parte di Unioncamere nazionale indicazioni circa la nuova mappa dei flussi dei procedimenti amministrativi, che necessariamente dovranno seguire la variazione della mappa dei servizi, già messa a disposizione a seguito della riforma del sistema camerale.

Per questo motivo in fase di redazione del presente Piano si è ritenuto, allo stato, di non variare le Schede di rischio (vedi allegato al Piano).

Oltre alla L. 190/2012 e al Piano Nazionale ANAC, il contesto giuridico di riferimento in base al quale è stato predisposto il seguente Piano comprende, tra gli altri:

- il **Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33** *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell’art. 1 della Legge n. 190/2012”*;
- il **Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39** *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012 n. 190”*;
- il **Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62** *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”* (in attuazione del D.P.R. n. 62/2013 la Camera di Commercio di Bologna ha adottato il codice di comportamento dei propri dipendenti con Delibera di Giunta n. 155 del 2014);
- la **L. 29 dicembre 1993, n. 580 e s.m.i** *“Riordino delle camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura”*;

- il **D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.** *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”*;
- la **Determinazione ANAC n. 6/2015** recante *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”*;
- la **Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016** *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D.lgs 33/2013”*;
- **Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016** *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza, e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs 33/2013 come modificato dal d.lgs 97/2016”*.
- **Determinazione ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017** *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati delle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”*;
- **Regolamento per l’esercizio del diritto di accesso della CCIAA di Bologna**, approvato dalla Consiglio camerale nel corso del 2017.

Il PTPCT è uno strumento flessibile e modificabile nel tempo, secondo una logica di “programmazione scorrevole”, su proposta del RPCT e previa approvazione della Giunta camerale. L’arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2018-2020.

## 1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1.1 Funzioni della Camera di Commercio

Nel corso del 2017 è proceduto il percorso di riforma del sistema camerale iniziato con nel 2016, ad opera del **decreto legislativo del 25 novembre 2016, n. 219** *“Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura”*.

Il decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 8 agosto 2017, pubblicato nella Gazzetta ufficiale il 19 settembre 2017, ha rideterminato le circoscrizioni territoriali, istituito nuove CCIAA e previsto la razionalizzazione dei sedi e del personale camerale.

Con gli accorpamenti disposti dal decreto ministeriale, su proposta di Unioncamere nazionale, il numero delle Camere di Commercio passerà da 95 a 60 e quelle delle Aziende speciali da 96 a 58, salvaguardando la presenza di almeno una CCIAA in ogni regione.

La Camera di Commercio di Bologna non è stata interessata da processi di accorpamento con altre Camere delle regione Emilia Romagna, dal momento che insiste sul territorio della Città Metropolitana di Bologna ed annovera un numero di imprese iscritte presso il suo Registro delle Imprese superiore alle 100.000 unità.

Da segnalare l'intervento della Corte costituzionale, che con sentenza n. 261 depositata il 13 dicembre 2017 ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'articolo 3, comma 4, del decreto legislativo del 2016 (*Attuazione della delega per il riordino delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura*) nella parte in cui stabilisce che il decreto ministeriale dello Sviluppo Economico – relativo alla rideterminazione delle circoscrizioni territoriali, all'istituzione delle nuove camere di commercio, alla soppressione delle camere interessate dal processo di accorpamento e razionalizzazione - deve essere adottato *“sentita la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano”*, anziché *“previa intesa”* con la Conferenza.

La Consulta ha stabilito che l'intervento del legislatore nazionale deve rispettare il principio di leale collaborazione tra i diversi livelli di istituzioni, riconoscendo nella Conferenza Stato-Regioni il luogo idoneo di espressione del suddetto principio. Le Regioni dovevano condividere il percorso di riordino delle Camere di commercio, invece è stato chiesto solo un parere. La non legittimità dunque non è sul contenuto, ma sulla procedura che non è conforme alla Carta Costituzionale.

Il sistema camerale vive dunque, a qualche anno dalla cosiddetta legge delega Madia del 2015, un momento di incertezza riguardo la sua riorganizzazione.

Pur tuttavia, la Riforma non ha variato la *mission* delle Camere di Commercio, pur apportando una revisione dei compiti.

Come stabilito **dell'art. 1, comma 1, della L. 29 dicembre 1993, n. 580 e successive modificazioni e integrazioni, le Camere di Commercio “sono enti pubblici dotati di autonomia funzionale che svolgono, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, sulla base del principio di sussidiarietà di cui all'art. 118 della Costituzione, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo delle economie locali”.**

**Il nuovo dettato della L. 580/1993 elenca così le funzioni e i compiti:** “a) pubblicità legale generale e di settore mediante la tenuta del registro delle imprese, del Repertorio economico amministrativo... b) formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa in cui sono raccolti dati relativi alla costituzione, all'avvio ed all'esercizio delle attività dell'impresa, nonché funzioni di punto unico di accesso telematico in relazione alle vicende amministrative riguardanti l'attività d'impresa...; c) tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, rilevazione dei prezzi e delle tariffe, rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione in quanto specificamente previste dalla legge; d) sostegno alla competitività delle imprese e dei territori tramite attività d'informazione economica e assistenza tecnica alla creazione di imprese e start up, informazione, formazione, supporto organizzativo e assistenza alle piccole e medie imprese per la preparazione ai mercati internazionali nonché collaborazione con ICE-Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane, SACE, SIMEST e Cassa depositi e prestiti, per la diffusione e le ricadute operative a livello aziendale delle loro iniziative; sono in ogni caso escluse dai compiti delle Camere di commercio le attività promozionali direttamente svolte all'estero; d-bis) valorizzazione del patrimonio culturale nonché sviluppo e promozione del turismo, in collaborazione con gli enti e organismi competenti; sono in ogni caso escluse dai compiti delle Camere di commercio le attività promozionali direttamente svolte all'estero; d-ter) competenze in materia ambientale attribuite dalla normativa nonché supporto alle piccole e medie imprese per il miglioramento delle condizioni ambientali; e) orientamento al lavoro e alle professioni anche mediante la collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti, in coordinamento con il Governo e con le Regioni e l'ANPAL (...); f) assistenza e supporto alle imprese in regime di



*libera concorrenza da realizzare in regime di separazione contabile. Dette attività sono limitate a quelle strettamente indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali del sistema camerale e non possono essere finanziate al di fuori delle previsioni di cui all'articolo 18 comma 1 lettera b); g) ferme restando quelle già in corso o da completare, attività oggetto di convenzione con le regioni ed altri soggetti pubblici e privati stipulate compatibilmente con la normativa europea”.*

Se da un lato permangono una serie di attività legate alla tutela dell'interesse pubblico, dall'altro sono previsti una serie di compiti di supporto organizzativo alle piccole e medie, svolti in un'ottica di sussidiarietà con gli altri livelli di amministrazione.

A questo proposito la Camera di Commercio ha deciso di aderire a due progetti di sistema promossi e approvati dal ministro dello Sviluppo Economico, ovvero il “punto impresa digitale (PID)” e i “servizi di orientamento al lavoro ed alle professioni”.

Inoltre, la CCIAA di Bologna ha aderito ad ulteriori due progetti proposti dalla Regione Emilia Romagna in tema di internazionalizzazione delle imprese, per favorire l'export e promozione turistica culturale di qualità, riconosciuta come volano di sviluppo economico del territorio.

## **1.2 Governance**

Altro significativo cambiamento introdotto dalla Riforma ha riguardato la *governance* delle Camere di commercio, in quanto il decreto legislativo n. 219/2016 ha stabilito la riduzione del numero dei componenti degli organi camerali.

Nel caso dell'Ente camerale di Bologna, a cui sono iscritte più di 80.000 imprese del territorio, **il Consiglio passa da 33 a 22 componenti, a cui si aggiungono due membri in rappresentanza delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e delle associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti, e uno in rappresentanza dei liberi professionisti**, designato dai Presidenti degli Ordini Professionali presso la Camera di Commercio.

La Giunta camerale sarà dunque formata da 7 membri, oltre al Presidente.

La CCIAA di Bologna ha avviato le procedure di rinnovo dei suoi organi di indirizzo politico-amministrativo, in ossequio alle indicazioni venute dalla Riforma.

Non essendo entrata in vigore la nuova piattaforma prevista del decreto di Riforma, la CCIAA sta seguendo le modalità dettate dal D.M. n. 156/2011 del Ministero della Sviluppo economico.

E' stata pubblicata sul sito istituzionale una pagina dedicata alle istruzioni per l'invio delle domande di partecipazione all'assegnazione dei seggi dei nuovi organi camerali con modulistica completa sia per le organizzazioni imprenditoriali che per le quelle sindacali e le associazioni dei consumatori, nonché tutta la normativa di riferimento.

La procedura è in corso di espletamento. Una volta conclusa la fase di controllo delle domande, ed eventuale richiesta di regolarizzazione delle stesse da parte dell'Ente camerale, i dati saranno trasmessi al Presidente della Giunta regionale, il quale, a suo volta, avrà il compito di designare i nuovi membri del Consiglio camerale.

Le informazioni relative all'attuale **Statuto** della Camera di Commercio di Bologna, aggiornato con la Deliberazione n. 21 del 12 settembre 2017, sono reperibili sul sito istituzionale dell'Ente al seguente link: <http://www.bo.camcom.gov.it/camera-di-commercio>.

Le informazioni relative ai **Regolamenti** in vigore presso la CCIAA, tra i quali il "Regolamento per l'acquisizione di forniture e servizi e per l'esecuzione di lavori in economia", sono consultabili al link: <http://www.bo.camcom.gov.it/camera-di-commercio/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/regolamenti>.

### 1.3 Sedi camerali

La sede legale dell'Ente si trova a Bologna, in Piazza della Mercanzia 4.

Vi è inoltre una sede distaccata in Piazza Costituzione 8 a Bologna, dove si trovano gli sportelli camerali per l'attività di ricezione dell'utenza.

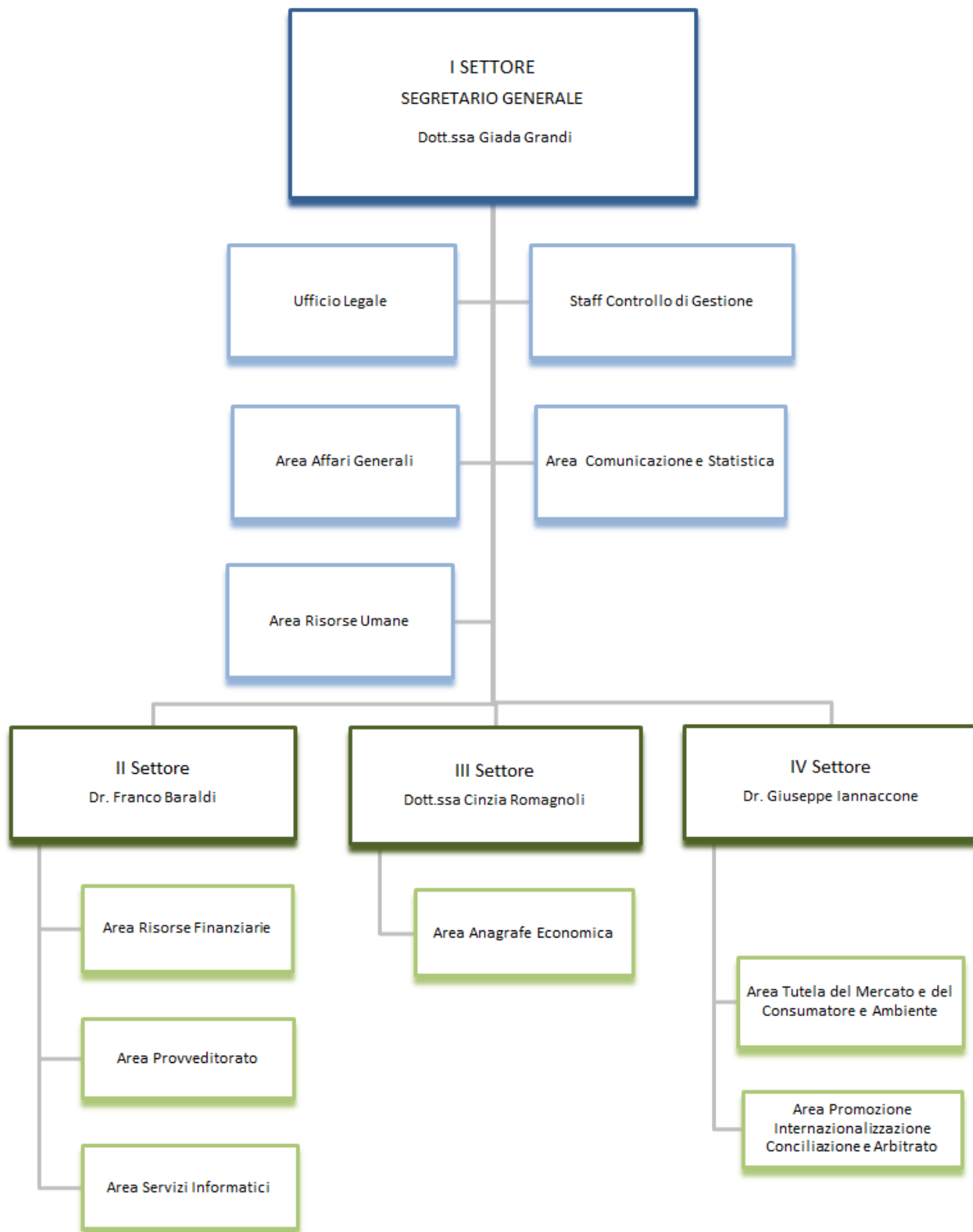
La Giunta camerale, con deliberazione n. 146 del 2017, ha approvato la convenzione con il Comune di Imola per la messa a disposizione da parte di quest'ultimo di uno sportello attivo della Camera per esplicitare i servizi al pubblico. Sono attualmente in corso i collegamenti tecnici al fine di rendere operativa la postazione.

### 1.4 Assetto istituzionale e organizzativo (in raccordo con il Piano della Performance 2018-2020)

**La CCIAA di compone dei seguenti organi:**

- **Presidente**, che rappresenta l'ente ed è eletto dal Consiglio;
- **Consiglio camerale**, organo primario di governo;
- **Giunta camerale**, organo esecutivo;
- **Collegio dei revisori dei Conti**, che vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione della Camera.

L'Ente camerale è organizzato secondo la seguente struttura organizzativa:



**La Camera si articola in 4 Settori organizzativi** al cui vertice è posto un dirigente. A loro volta i settori sono suddivisi in Aree o Staff.

**I SETTORE DEL SEGRETARIO GENERALE**, suddiviso in:

AREA - Affari Generali

AREA – Comunicazione e Statistica

AREA – Risorse umane;

**II SETTORE** suddiviso in:

AREA - Risorse finanziarie

AREA – Provveditorato

AREA – Servizi informatici;

**III SETTORE** costituito da:

AREA- Anagrafe economica;

**IV SETTORE** suddiviso in:

AREA - Tutela del mercato e del consumatore e ambiente

AREA - Promozione, Internazionalizzazione, Conciliazione e Arbitrato.

Completano l'assetto organizzativo l'Ufficio legale e lo Staff controllo di gestione, posti alle dirette dipendenze del Segretario generale.

A livello apicale l'organigramma è quindi costituito dal Segretario generale, 3 dirigenti posti a capo di ogni settore e da 10 capi Area/Staff.

La pianta organica consta di 169 dipendenti (la cifra si riferisce alla dotazione organica, non al personale effettivamente in servizio). Il personale in servizio al 31/12/2017 è pari a 159 dipendenti, oltre ai 4 Dirigenti.

### **1.5 Analisi contesto interno e esterno (in raccordo con il Piano della Performance 2018-2020)**

La Camera di Bologna a valle dell' incisivo intervento riformatore vede confermata la propria autonomia, può continuare ad avvalersi della propria Azienda Speciale CTC (Bologna è stata la prima camera ad attivare autonomamente la razionalizzazione di due Aziende Speciali con una procedura di accorpamento) e soprattutto, nonostante il taglio del diritto annuale del 50%, a seguito delle attività di efficientamento messe in campo nel corso degli anni, può contare su di un bilancio solido e stabile, con una elevata patrimonializzazione e la capacità di dedicare risorse importanti al sostegno del territorio. All'interno di un quadro ora più chiaro dal punto di vista dell'assetto istituzionale, le sfide da affrontare sono relative ai nuovi compiti affidati dalla normativa: digitalizzazione e alternanza-lavoro. Nuove attività che richiedono uno sforzo organizzativo ed in termini di formazione delle risorse umane. In parallelo la camera continuerà a svolgere le attività di sostegno alle imprese del territorio sia in termini di sostegno all'export

che di valorizzazione turistica della città metropolitana. Sul territorio asset quali Bologna Welcome, Fico-Eataly World, l'Aeroporto e la Fiera si innestano in quell'attività di supporto infrastrutturale che la Camera fornisce e ha sempre fornito al tessuto economico locale. Tessuto economico locale, che nel 2017 ha fatto registrare valori in progressivo miglioramento, ha avuto una crescita di oltre un punto percentuale superiore alle medie del 2016 ed un complessivo trend positivo in diversi comparti.

Per quanto riguarda il territorio e le attività della Camera, il Consiglio nella Relazione Previsionale e Programmatica di ottobre 2017, ha individuato tenendo conto degli elementi noti al momento della deliberazione, una serie di ambiti prioritari di intervento e di opportunità di sviluppo. Alcuni ambiti prioritari di intervento 2018 tuttavia, contrariamente a quanto accaduto in passato, questa volta sono naturalmente "vincolati" ai progetti di sistema indicati dal MISE e a livello regionale. Nel complesso, includendo anche i progetti di sistema, i progetti principali per il loro impatto sul tessuto economico locale individuati dal Consiglio all'interno dei quali sono poi stati declinati gli obiettivi operativi sono:

- Punto impresa digitale – digitalizzazione delle imprese (progetto di sistema associato all'aumento del 20% del diritto annuale)
- Servizi di orientamento al lavoro e alle professioni (progetto di sistema associato all'aumento del 20% del diritto annuale)
- Promozione turistica e culturale integrate e di qualità (progetto di sistema associato all'aumento del 20% del diritto annuale)
- Promozione export e internazionalizzazione intelligente (progetto di sistema associato all'aumento del 20% del diritto annuale)
- Azioni di supporto per l'avvio degli organismi di composizione della crisi d'impresa di cui al disegno di legge per la riforma delle discipline della crisi di impresa e dell'insolvenza
- Nuovo regolamento camera arbitrale e relative tariffe.
- La definizione del percorso di riforma vede la camera di Bologna - impegnata peraltro nel 2018 nel rinnovo degli organi camerali - forte di un bilancio solido ed un territorio con trend economici positivi.

Mantenendo alta l'attenzione sull'efficienza della struttura, sarà possibile affrontare le nuove sfide dell'economia locale e i nuovi compiti affidati alla camera dedicando anche risorse all'attività promozionale. Naturalmente le modifiche ai compiti delle camere segnano un cambio di passo e richiedono anche una sorta di cambiamento culturale delle risorse umane coinvolte. Occorrerà quindi nel tempo adeguare il personale non solo attraverso opportuna formazione, ma con l'obiettivo di affrontare al meglio i cambiamenti in corso e i nuovi compiti sempre più "digitali" e specialistici, anche valutando a livello di sistema (presumibilmente al termine del 2019), la possibilità di ingresso a personale più giovane a fronte di un'età media del personale attualmente piuttosto elevata. Dopo un 2016 che ha visto affievolirsi la dinamica espansiva dell'industria manifatturiera bolognese, i primi nove mesi del 2017 hanno fatto registrare valori in progressivo miglioramento, con una crescita di oltre un punto percentuale superiore alle medie del 2016. Alla base di tale andamento l'accelerazione degli ordini, +3,3% nei nove mesi (erano +0,8% a fine 2016), che hanno fatto crescere la produzione, +2,8% la crescita a fine settembre. E' aumentato anche il fatturato, +3,8%, sostenuto dalle esportazioni (+3,6% tra gennaio e settembre). Importante il traino della metalmeccanica dove il fatturato è cresciuto del +5,3%, e gli ordini +4,2%, con tendenze di oltre un punto percentuale superiori rispetto alla media del manifatturiero. Bene anche il packaging dove produzione ed ordini sono vicini al +3%. Nel comparto dell'artigianato crescono produzione +1,7%, fatturato +1,6% e ordini +1,1%. Positive anche le esportazioni +1,2 % e gli ordinativi esteri +0,6%. In crescita l'alimentare, +2,6% per produzione e fatturato, nonostante l'assestamento del mercato estero. Ancora flessione, sebbene ci sia stato un recupero fra giugno e settembre, per le costruzioni: -0,4% il volume d'affari tra gennaio e settembre.

Nella cooperazione i tassi di crescita sono positivi per tutti i principali indicatori: produzione +1,2%, fatturato +0,7%, ordini +0,4% nei nove mesi.

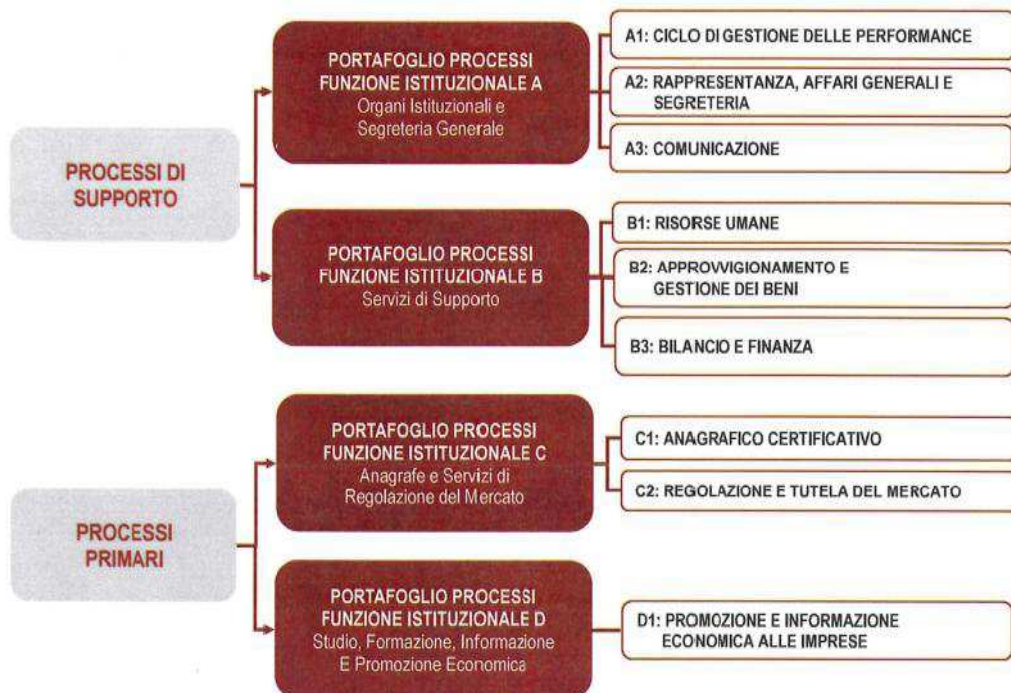
Primi nove mesi con buoni riscontri anche per i servizi con +2,2% nel volume d'affari complessivo. Tengono le vendite del commercio al dettaglio +0,4% nonostante la battuta d'arresto di inizio anno. Cresce il commercio all'ingrosso, +1,4%.

Prosegue la buona performance per le attività di alloggio e ristorazione +1,4%, ed in particolare per le strutture ricettive che segnano +5,8% nel volume d'affari, e le agenzie di viaggio, +3,8% con tre trimestri consecutivi in attivo.

## 1.6 Mappa dei processi

Nonostante, a seguito della Riforma camerale, Unioncamere abbia inoltrato in data 03.01.2018 una nuova mappatura dei servizi, per la stesura del presente Piano si ritiene di procedere avvalendosi della mappa dei servizi amministrativi degli anni precedenti, in quanto, alla data di redazione dello stesso, non è stata fornita anche nuova mappatura dei processi e pertanto non è possibile procedere alla rielaborazione delle Schede del rischio.

### ALLEGATO 1 – LA MAPPA DEI PROCESSI



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

### 2.1 Relazione del RPCT sull'andamento del PTPCT nel 2017, obiettivi strategici e collegamenti con il piano della Performance 2018-2020

Diversi sono i soggetti che partecipano al processo di elaborazione del Piano.

Sicuramente un ruolo fondamentale è ricoperto dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza. La Camera di Commercio, con Determinazione Presidenziale n. 3 del 29.03.2013, ratificata dalla Giunta camerale con Deliberazione n. 65 del 28.05.2013, ha individuato nella figura del Segretario Generale dell'Ente, dott.ssa Giada Grandi, il ruolo di Responsabile della Prevenzione alla Corruzione.

**La L. 190/2012 assegna al RPCT, tra gli altri, i seguenti compiti:**

- elaborare la proposta di PTPCT, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- segnalare all'organo di indirizzo politico e all'OIV le criticità inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione;
- trasmettere, entro il 15 di dicembre di ogni anno (o comunque entro il termine indicato dall'ANAC) una Relazione annuale, che riporta sinteticamente i risultati dell'attività svolta;
- verificare il rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (D. Lgs 39/2013).

La Camera si prefigge di rafforzare la rete del RPCT, cercando di creare nel triennio di competenza del presente Piano un contesto collaborativo tra gli uffici e un sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione del rischio che sia più fluido e condiviso.

La **“Relazione Annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza”**, riferita all'anno 2017, è in fase di redazione e sarà pubblicata entro il 31 gennaio 2018 sulla pagina **“Amministrazione Trasparente”** del sito istituzionale: <http://www.bo.camcom.gov.it/camera-di-commercio/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/anticorruzione>.



Tale relazione permette di operare una ricognizione circa le attività svolte, in applicazione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel PTPC, aggiornato in ultimo, con Delibera n. 13/2016. Anche quest'anno non sono state riscontrate particolari criticità.

Per quanto concerne il **raccordo tra il PTPC e il Piano della Performance per il 2017**, è utile sottolineare che il PP, contenente gli obiettivi assegnati ai dirigenti di tutti i settori, prevede come obiettivo strategico per il triennio 2018-2020: *“Puntuale pubblicazione delle informazioni previste dal D. Lgs. 33/2013 e mantenimento tempestività pubblicazione a seguito monitoraggi periodici.”* Inoltre, ulteriori indicatori funzionali ai controlli anticorruzione saranno inseriti a livello di area relativamente alla dimensione *“Trasparenza/anticorruzione”* – per le attività a maggior rischio.

## 2.2 Soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Piano

Figura chiave per la predisposizione del presente Piano è indubbiamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della Corruzione è, come stabilito dal novellato art. 43 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, anche Responsabile per la Trasparenza dal momento di entrata in vigore della normativa in materia.

Tuttavia, la predisposizione delle misure di prevenzione all'interno dell'Ente è il risultato di un'attività sinergica tra il RPCT e gli altri soggetti che concorrono alla formazione del Piano.

Gli altri attori coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono:

- **La Giunta camerale**, organo di indirizzo politico di governo, che secondo le indicazioni dell'Autorità Anticorruzione, dovrà implementare il suo coinvolgimento nell'impostazione delle strategie di prevenzione. La Giunta, oltre ad adottare il Piano entro il 31 gennaio di anno, approva eventuali modifiche allo stesso, su proposta avanzata dal RPCT. Definisce obiettivi strategici in fase di pianificazione del piano della performance, atti a consentire la realizzazione delle misure di trasparenza in chiave di prevenzione del malcostume;
- **Dirigenti**: svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e partecipano alla prevenzione del rischio, riferendo periodicamente sulle misure anticorruzione (sia quelle obbligatorie, che eventuali misure specifiche), esercitando un ruolo propulsivo in merito alle iniziative volte alla prevenzione della corruzione e favorendo il flusso regolare delle pubblicazioni previste dal Codice Trasparenza;

- **l’O.I.V.** (Organismo Interno di Valutazione), che, a seguito della novella del D.Lgs 97/2016, riceve la Relazione annuale del RPCT e verifica, ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il Piano sia coerente con gli obiettivi stabiliti dall’Ente;
- **Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD)**, che principalmente ha competenza in materia di procedimenti disciplinari e vigila sull’applicazione del Codice di Comportamento dell’Ente;
- **tutti i dipendenti dell’Amministrazione**, che sono tenuti a conoscere e osservare le misure previste nel PTPCT;
- **I collaboratori dell’Ente**, anch’essi tenuti a rispettare i contenuti del Piano e segnalare gli illeciti di cui eventualmente dovessero venire a conoscenza.

Gli **Uffici camerali coinvolti** nella predisposizione del Piano sono:

<b>Uffici coinvolti per l’individuazione dei contenuti del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b>		
<b>Fase</b>	<b>Attività</b>	<b>Soggetti responsabili</b>
<b>Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo (Giunta camerale) Responsabile anticorruzione e trasparenza (Segretario Generale)
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Tutte le Strutture/uffici dell’amministrazione
	Redazione	Responsabile della prevenzione della corruzione
<b>Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>		Organo di indirizzo politico – amministrativo (Giunta camerale)
<b>Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel Piano triennale
	Controllo dell’attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

<b>Monitoraggio e audit del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione	Soggetti indicati nel Piano triennale
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

Viene inoltre indicato il nominativo del **R.A.S.A. (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione appaltante)**:

- nominativo del RASA: dott.ssa Monti Monica;
- estremi di nomina: Determina Dirigente II Settore n. 492 del 15.11.2013;
- anno di registrazione del RASA sul sito <https://servizi.anticorruzione.it>: 2013.

### 2.3 Il coinvolgimento degli stakeholder

I principali attori esterni a cui la Camera di Commercio si rivolge, e da cui trae continui *feedback*, sono le imprese presenti sul territorio di riferimento. Le Camere di Commercio rappresentano una *unicum* nel panorama degli enti pubblici, in quanto negli organi di vertice amministrativo e politico siedono proprio i rappresentanti delle imprese alle quali le finalità istituzionali loro affidate si rivolgono.

Il territorio della Città metropolitana di Bologna su cui insiste l'attività della Camera di commercio al 30 settembre del 2017 è costituito da 95.993 imprese, di cui 84.777 risultano attive. Se si considerano anche le unità locali presenti, il bacino di aziende a cui l'attività della CCIAA comprende un totale di 118.730 unità.

La Camera di Bologna ha posto in essere una strategia integrata per l'ascolto degli stakeholder. Gli strumenti di ascolto, come peraltro già previsto in occasione dell'Aggiornamento del Piano Anticorruzione 2017, sono i seguenti:

- contatto costante con i principali stakeholder assicurato dalla **presenza negli Organi Camerali dei rappresentanti di tutte le categorie economiche presenti sul territorio**, oltre che dai **rappresentanti delle Organizzazioni sindacali, dei consumatori e dei professionisti**;

- aggiornamento continuo del **sito internet istituzionale**, che nel corso del 2017 ha avuto 738.000 visite da parte di 470.000 visitatori diversi;
- invio periodico della **newsletter istituzionale** dell'Ente con la quale oltre 15.000 iscritti effettivi vengono informati sull'attività e i servizi dell'Ente;
- realizzazione di **indagini e ricerche relative all'economia locale** e ai diversi settori e monitoraggio periodico e sistematico delle principali tendenze del panorama socio-economico delle imprese: nel corso del 2017 realizzati **243 studi e statistiche**;
- attivazione di un **canale social twitter** (attivo a partire dal 15 settembre 2014), con cui la CCIAA tiene aggiornati gli utenti sui servizi della Camera di Commercio, canale che al momento conta **1.404 followers** e 3307 twitt, con 255.100 visualizzazioni l'anno e una media di 700 visualizzazioni al giorno: nel 2017 realizzati 622 twitt e incrementati i followers di 216 unità;
- attivazione di una **casella contact center** ([info@bo.camcom.it](mailto:info@bo.camcom.it)), attraverso la quale è possibile interagire con gli Uffici camerali: nel 2017 sono state fornite oltre 500 risposte agli utenti;
- indagini periodiche di *customer satisfaction*, con il coinvolgimento diretto degli utenti dei servizi della CCIAA: nel 2017 sono state svolte 308 indagini di soddisfazione dell'utenza attraverso la distribuzione di questionari di customer satisfaction;
- pubblicazione della **Carta dei Servizi** al link: <http://www.bo.camcom.gov.it/camera-di-commercio/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita>, che costituisce una dichiarazione pubblica con cui la Camera si impegna a fornire determinati livelli qualitativi di servizi in un'ottica di continuo miglioramento, nell'interno della quale sono anche specificati i canali di informazione e comunicazione dell'Ente;
- **avviso a partecipare** pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, con il quale gli stakeholder sono stati invitati a trasmettere contributi per l'aggiornamento del presente Piano anticorruzione.

## 2.4 Modalità di adozione del Piano

La Camera di Commercio di Bologna ha adottato per la prima volta in Piano Anticorruzione con deliberazione della Giunta n. 27 del 21/1/2014 per il triennio 2013-2016, in conformità a quanto previsto dalla Legge 190/2012.

La Giunta camerale con atto n. 65 del 28/05/2013 ha successivamente provveduto a nominare, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012, il Segretario Generale dell'Ente, dott.ssa Giada Grandi, quale Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'organo di governo dell'Ente camerale ha, in ultimo, aggiornato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019 con la Deliberazione n. 17 del 24.01.2017. Con lo stesso provvedimento l'organo di indirizzo ha ratificato la nomina del Segretario generale quale responsabile della Trasparenza (RPCT), così come previsto dalla novella del decreto legislativo n. 97/2016.

Nel corso del 2017 l'Ente ha avviato una consultazione pubblica in ordine ai contenuti del presente Piano. In particolare, la consultazione si è rivolta a tutte le organizzazioni imprenditoriali e sindacali, alle associazioni di consumatori o utenti e ai liberi professionisti, nonché a tutti i soggetti, pubblici e privati, interessati alle attività svolte dalla Camera di Commercio. Attraverso la procedura aperta, la Camera ha invitato a dare il proprio contributo attivo al fine dell'individuazione degli ambiti di intervento per le misure preventive, nonché suggerimenti utili per l'attivazione di buone pratiche amministrative. L'avviso a partecipare è stato pubblicato sulla home page del sito internet istituzionale, allegando apposito modulo per la trasmissione dei suggerimenti/ contributi, e mettendo a disposizione un indirizzo di posta elettronica ordinaria, al fine di agevolare la gli interventi.

## 3. AREE DI RISCHIO

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

La mappatura completa dei processi istituzionali e di supporto delle Camere di commercio, è realizzata dall'Unioncamere Nazionale, che ha costituito la base per l'analisi del rischio corruzione. Nella mappatura sono evidenziate le attività attraverso le quali vengono espletate le funzioni dell'Ente. A partire da essa vengono identificate le attività da monitorare attraverso azioni di *risk management* ed individuate le attribuzioni specifiche di ciascun ufficio in materia. L'attività di analisi e gestione del rischio viene effettuata a livello di sotto-processo.

Il Registro del rischio è stato integrato in occasione dell'aggiornamento annuale per il 2016 con l'analisi e la valutazione delle aree di rischio specifiche per le Camere di commercio, utilizzando il format pubblicato da Unioncamere Italiana nel dicembre 2015. Nel Piano del 2016 è stata inoltre parzialmente modificata la descrizione di alcuni processi e rivista la veste grafica del Registro del rischio passando all'utilizzo del format proposto da Unioncamere.

Considerato il rischio corruttivo, si è provveduto ad esaminare con riferimento al rischio di corruzione tutti i processi evidenziati nella mappatura generale, traendone come risultato l'evidenza di quali fossero i processi a più elevato rischio e quelli da escludere in quanto non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi.

Nell'aggiornamento per l'anno 2017, nella parte relativa alla mappatura delle aree di rischio, l'Ente si è attenuto alle istruzioni contenute nella Determinazione dell'ANAC n. 12/2015, come da indicazioni di Unioncamere Italiana in data 14.12.2016, la quale provvederà nel corso del 2018 ad elaborare nuove linee guida sulla redazione del PTCPT, in linea con la ridefinizione della mappa dei processi, tenuto conto della riforma che ha interessato le Camere di commercio e delle conseguenze attese sul piano delle funzioni.

Anche per l'annualità 2018 il Registro del rischio mantiene le tre fasce di livello del rischio, come per l'anno precedente, classificate sulla base dei valori numerici risultanti dalla valutazione complessiva del rischio per ciascun processo analizzato, applicando gli indici di probabilità e impatto di cui all'All. 2.

Fino a 10 = rischio basso  
 Da 10,1 a 17 = rischio medio  
 Da 17,1 a 25 = rischio alto

### 3.2 Le aree di rischio obbligatorie per tutte le Amministrazioni

Si riporta di seguito l'elenco delle aree di rischio comuni a tutte le pubbliche amministrazioni contenute nella L. 190/2012 (colonna di sinistra) e classificate come obbligatorie nel P.A. (colonna di destra).

<b>Art. 1 comma 16 legge 190/2012</b>	<b>Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato n. 2 del P.N.A.)</b>
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	A) Area: acquisizione e progressione del personale

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

### 3.3 Le aree di rischio specifiche per la Camera di commercio

Si riporta di seguito l'elenco delle aree di rischio prioritarie delle Camere di commercio, individuate nelle linee guida di Unioncamere Italiana, adottate da questo Ente. A seguito della verifica è stato eliminato il sottoprocesso C.2.7.4 "Verifica clausole inique e vessatorie", in quanto questa funzione non è più di competenza delle Camere di Commercio. L'Area Regolamentazione del Mercato ha inoltre inserito delle specifiche misure per il sottoprocesso "Certificati Albo Gestori Ambientali" in relazione alle attività di incasso diritti di segreteria, tariffe, bolli.

Vengono confermate le altre Aree a rischio già individuate nel Piano 2017-2019.

Le aree di rischio prioritarie nelle Camere di commercio	
Processi	Sotto-processi
<b>A) Area: acquisizione e progressione del personale</b> [B.1.1. Acquisizione e gestione risorse umane]	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali A.02 Progressioni di carriera economiche A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione A.04 Contratti di somministrazione lavoro A.05 Attivazione di distacchi di personale A.06 Attivazione di procedure di mobilità
<b>B) Area: contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)</b> [B.2.1 Fornitura di beni e servizi]	B.01 Programmazione B.02 Progettazione della gara B.03 Selezione del contraente B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto B.05 Esecuzione del contratto B.06 Rendicontazione del contratto

	B.07 Conferimento di incarichi a persone fisiche esterne B.08 Gestione albo fornitori
<b>C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;</b>	
<b>C.1. Processi anagrafico-certificativi</b>	
C.1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)	C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA) C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci C.1.1.6 Attività di sportello (front office) C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli
<b>C.2. Regolazione e tutela del mercato</b>	
C.2.1 Protesti	C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti
C.2.2 Brevetti e marchi	C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi C.2.2.2 Rilascio attestati
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale
<b>D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	
D.1.3 Promozione territorio e imprese	D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati
	D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico
<b>E) Area: Sorveglianza e controlli</b>	
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale
C.2.7 Regolamentazione del mercato	C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti C.2.7.3 Regolamentazione del mercato C.2.7.5 Manifestazioni a premio



C.2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81 C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative
<b>F) Area: Risoluzione delle controversie</b>	
C.2.6 Forme alternative di giustizia	C.2.6.1 Gestione mediazione e conciliazioni
	C.2.6.2 Gestione arbitrati

### 3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori

Il Piano Nazionale Anticorruzione è intervenuto a sancire una serie di misure di prevenzione relative al trattamento del rischio, che rappresentano un valido riferimento all'individuazione di azioni e strumenti operativi per la mitigazione dei rischi di corruzione individuati nei Piani dei singoli Enti.

Le misure di prevenzione adottate dalla Camera di Commercio di Bologna per neutralizzare il rischio o per ridurre la probabilità che si verifichi sono le seguenti:

#### **Misure obbligatorie**

##### **1 - Trasparenza**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. L'Ente pubblica sul proprio sito istituzionale i dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, secondo le indicazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 s.m.i. e le altre prescrizioni vigenti. La sezione viene costantemente aggiornata nei contenuti, sempre sotto il presidio del Responsabile della trasparenza.

La tempistica di pubblicazione dei dati è indicata nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.), che costituisce parte integrante del presente Piano. Il Programma per la trasparenza si inserisce nell'attuazione del Piano della performance con il compito di completarlo e integrarlo attraverso la previsione e la realizzazione di obiettivi di trasparenza ed integrità.

##### **2 - Codice di comportamento dell'ente**

Relativamente all'adozione del codice di comportamento dell'Ente, si rimanda al paragrafo 6 del presente Piano.

##### **3 - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione**

Riguardo le misure per l'attuazione della rotazione del personale con funzioni di responsabilità, impegnato nei processi/attività ad alto rischio, si rimanda al paragrafo 7 del Piano.

##### **4 - Astensione in caso di conflitto di interesse**

Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 *bis*, della L. 241/1990 e del D.P.R. n. 62/2013, dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interessi anche potenziale e devono segnalare tempestivamente tali situazioni.

L'Art. 1 comma 41 della legge n. 190/2012 ha introdotto l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento e il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale.

Il Codice di comportamento dell'Ente (art. 4) prevede che il dipendente deve dare comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e al proprio Dirigente di tutti i rapporti con i soggetti privati che possano dare luogo al conflitto di interesse.

#### **5 - Disciplina sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali**

Le autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali vengono rilasciate ai sensi dell'art. 53, comma 5, del D.lgs. 165/2001 s.m.i., come modificato dall'art. 1 comma 42 della Legge 190/2012 al fine di prevenire ogni possibile situazione di conflitto di interessi.

L'Ufficio Risorse umane ha informato il personale dell'obbligo di richiedere l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico extra-istituzionale ed ha predisposto apposito modulo di richiesta.

#### **6 - Disciplina delle specifiche incompatibilità per posizioni dirigenziali**

All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali, è richiesta ai dirigenti una dichiarazione sull'inesistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità. La dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità deve essere presentata ogni anno; i dirigenti devono comunicare, in ogni caso, situazioni di incompatibilità che dovessero insorgere prima di tale termine. Inoltre sul sito istituzionale vengono pubblicati i dati relativi a *curricula* e stato patrimoniale dei dirigenti.

#### **7 - Disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.**

Quando si ravvisa la necessità, si applica la normativa generale.

#### **8 - Sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. *whistleblower*)**

La segnalazione di situazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro è prevista dal Codice di comportamento dell'Ente (art. 6).

Nel corso del 2016 è stata inserita nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente una pagina dedicata alle segnalazioni di eventuali condotte illecite. E' stata predisposta apposita modulistica e attivato un indirizzo di posta elettronica al quale indirizzare le eventuali segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione.

#### **9 - Formazione del personale**

Relativamente alla formazione del personale, si rimanda al paragrafo 6 del presente Piano.

#### **10 - Patti di integrità**

Non sono stati adottati protocolli o patti di integrità, poiché la norma non prevede l'obbligatorietà dei medesimi (art. 1 comma 7, L. 190/2012). In ossequio alla riforma del Codice dei Contratti, D.lgs. 50/2016, la Camera ha valorizzato strumenti quali l'applicazione del principio di trasparenza (art. 29 Codice) e la verifica dell'assenza di conflitto di interessi (art. 42 Codice) ed il possesso dei requisiti soggettivi (art. 80) .

Sono state previste clausole di risoluzione del contratto con i fornitori nei casi di violazione del Codice di Comportamento dei dipendenti camerali, per quanto a loro applicabile.

## **11 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Per far emergere gli eventuali episodi di cattiva amministrazione e di corruzione e, quindi, per prevenirli più efficacemente, la Camera di Commercio di Bologna si propone di coinvolgere ed ascoltare la propria utenza.

Quale canale di ascolto dedicato all'utenza, è possibile effettuare suggerimenti e segnalazioni all'interno del sito internet dell'Ente.

## **12 – Provvedimenti disciplinari**

Quando si ravvisa la necessità, si applica la normativa generale, ex D.Lgs 165/2001 s.m.i.

## **Misure ulteriori**

### **1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti**

Nel corso del 2018 si prevede di incrementare la percentuale dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive rese nell'ambito di alcuni sotto-processi.

La Segreteria generale si occupa di effettuare una ricognizione dei controlli a campione che vengono fatti dagli Uffici sulle dichiarazioni sostitutive e autocertificazioni, nonché gli esiti di tali controlli ed eventuali provvedimenti adottati, così come stabilito "Regolamento sui controlli delle autocertificazioni" approvato dal Consiglio camerale con Deliberazione n. 15 del 2011, a cui è seguito O.d.S. del Segretario generale n. 12/2011.

La ricognizione è semestrale e i dati vengono pubblicati sul sito internet istituzionale con cadenza semestrale.

### **2 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne**

La Camera di Commercio applica disposizioni regolamentari adottate nel corso degli anni per disciplinare determinati processi, quali, ad esempio, quelle inerenti il Regolamento per la concessione di contributi, il Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori in economia, il Regolamento per il conferimento di incarichi professionali, il Regolamento per la selezione e assunzione di personale, il Regolamento del servizio di conciliazione.

Si aggiungono a questi il "Regolamento della Borsa Merci trattate sulle piazza di Bologna", approvato con deliberazione del Consiglio camerale n. 10 del 2017, ed il "Regolamento della Camera Arbitrale" approvato dal Consiglio camerale con deliberazione n. 27 del 2017.

### **3 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)**

Nell'ambito dell'Unità Operativa Attività Ispettive è in atto un sistema di monitoraggio sulle attività di vigilanza e di ispezione, che prevede una reportistica annuale.

### **4 - Rotazione dei fornitori**

Nelle procedure negoziate si adotta il criterio della rotazione dei fornitori invitati.

### **5. Adozione di specifici Regolamenti approvati dal Consiglio camerale**

### **6. Sistema elimina-code presso lo sportello del Registro delle Imprese**

## **Misure trasversali obbligatorie**

### **1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.)**

La Camera pubblica nel proprio sito istituzionale i dati sull'organizzazione e sull'attività secondo le indicazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 s.m.i. e le altre prescrizioni vigenti.

La tempistica di pubblicazione dei dati è indicata nel P.T.T.I. (cap. 9 del presente Piano).

### **2 - Informatizzazione dei processi**

Tutti i processi afferenti alle cinque aree di rischio gestiti dalla Camera di Commercio sono ormai informatizzati.

### **3 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti**

La principale banca dati della Camera di Commercio, quella del Registro delle Imprese, è pubblica e consultabile on line dai privati, previo pagamento di diritti di segreteria. Così come sono consultabili on line anche le banche dati dei protesti, dei brevetti e dei marchi.

### **4 - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali**

Si continueranno ad attuare sistemi per il monitoraggio del rispetto dei termini di alcuni dei processi ritenuti a rischio.

## **Misure trasversali ulteriori**

### **1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

La tempistica di pubblicazione delle misure ulteriori di trasparenza è indicata nel P.T.T.I.

Vengono regolarmente aggiornate e pubblicate sul sito istituzionale le guide operative ai diversi adempimenti camerali.

### **2 - Tracciatura delle richieste di integrazione documentale per il positivo esito dell'istruttoria**

Le richieste di integrazione documentale nell'istruttoria delle domande di partecipazione agli esami di idoneità abilitanti per l'iscrizione nel ruolo mediatori sono tracciate.

### **3 - Terzietà nell'assegnazione degli incarichi**

L'assegnazione ai funzionari camerali dell'incarico di presenziare alle manifestazioni a premio viene effettuata da un funzionario che non partecipa alle manifestazioni.

## **3.5 Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi**

Per le aree individuate a rischio corruzione sono state predisposte specifiche schede per ciascun processo e sotto-processo analizzato (**Allegato 1**).

Come già operato in sede di Aggiornamento del Piano 2017-2019, la metodologia adottata per la valutazione del rischio nei processi e sotto-processi analizzati ha portato all'individuazione delle categorie di rischio e all'elencazione di rischi specifici ad esse riconducibili. L'analisi ha inoltre consentito di individuare gli obiettivi strategici, le misure obbligatorie ed ulteriori da

adottare, i responsabili del sotto-processo e delle misure e il termine per l'attuazione delle misure stesse.

L'analisi del rischio riferita alle dimensioni di impatto e probabilità è stata condotta sulla base dei parametri quantitativi definiti nel P.N.A., che ha codificato e standardizzato con un *range* di punteggi gli indici di valutazione riportati nella tabella seguente.

<b>Indici di valutazione della probabilità</b>	<b>Indici di valutazione dell'impatto</b>
Discrezionalità	Impatto organizzativo
Rilevanza esterna	Impatto economico
Complessità del processo	Impatto reputazionale
Valore economico	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine
Frazionabilità del processo	

Per l'anno 2018 il **RPCT** invita i dirigenti e responsabili degli Uffici a predisporre delle ulteriori **Schede** – o ad inserire ulteriori misure all'interno delle Schede del rischio già predisposte per la propria Area di competenza – al fine di prevenire il rischio relativamente alle seguenti tematiche:

- A.Q.I. (Assistenza Qualificata alle Imprese);
- Procedura nomina Arbitri;
- Procedura nomina Commissione Borsa Merci;
- Rilascio certificati esteri;
- Esame mediatori immobiliari;
- Patrocini gratuiti;
- Monitoraggio applicazione normativa su anticorruzione/trasparenza nell'Azienda speciale;
- Mappatura procedure di incasso di diritti di segreteria, tariffe, bolli (misura trasversale agli Uffici);
- Mappatura procedure ufficio diritto annuale;
- Inserimento nel processo *“Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto”* (B.13) della clausola del ricorso al servizio di Conciliazione delle controversie all'interno dei contratti.

#### 4. TEMPI E MODALITA' DI CONTROLLO SULL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.T.

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, in particolare relativamente ai tempi e modalità di controllo ed efficacia del Piano, viene svolto dai Dirigenti competenti, supportati dai rispettivi funzionari responsabili, secondo le seguenti modalità: la comunicazione periodica sull'esito dei monitoraggi è, di norma, semestrale (o da svolgersi almeno 2 volte l'anno) e deve essere trasmessa al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Dal 2018 si prevede una implementazione dell'attività di monitoraggio, attraverso l'utilizzo di:

- brevi report richiesti ai dirigenti sulle misure anticorruzione, in particolari quelle ulteriori;
- auditing in determinati settori individuati dal RPTC;
- rilevazione più puntuale della mappatura dei processi, con la collaborazione degli addetti alle rilevazione del Sistema Qualità dell'Ente.

La responsabilità del monitoraggio è assegnata al Segretario Generale dell'Ente, responsabile della individuazione dei contenuti del Piano, nonché del controllo del procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano Triennale, coadiuvato dai Dirigenti, dal referente del RPCT e dall'ufficio Controllo di Gestione.

I Dirigenti hanno inoltre l'obbligo di riferire al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ogni notizia rilevante relativa a violazioni di quanto definito nel Piano triennale anticorruzione e nel Codice di comportamento.

Nel corso del 2016 è iniziato un percorso di integrazione tra il Piano della Performance e gli obiettivi strategici in materia di trasparenza ed è stata inserita nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale una pagina riservata che consenta la garanzia dell'anonimato, per la ricezione di eventuali segnalazioni di condotte illecite ("whistleblowing").

Relativamente alla raccolta di feedback dagli stakeholder sul livello di efficacia delle azioni di prevenzione e contrasto della corruzione, la Camera ha già in essere una strategia integrata degli strumenti di ascolto offline-online. I principali strumenti sono attualmente i seguenti:

- **Offline:** contatto costante con i principali stakeholder assicurato dalla presenza negli Organi camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori e dei Professionisti;
- **Online:** Sezione del sito dell'Ente dedicata ai contatti.

Sul piano quantitativo, il controllo ha consentito di verificare che tutte le misure previste nel PTPC sono state adottate. Tali misure si sono rivelate efficienti, hanno perseguito i risultati attesi e non sono state riscontrate criticità e ostacoli nell'attuazione del Piano.

## 5. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

La formazione è intesa dall'Ente come misura centrale nelle strategie di prevenzione del rischio di corruzione.

Nel corso del 2017 le attività formative programmate sono state realizzate da personale della Segreteria generale, che svolge azione di supporto nei confronti del RPCT in occasione del monitoraggio delle misure di prevenzione, nonché della predisposizione della Relazione annuale RPC e del PTPCT.

Nel corso del 2017 è stato attivato un **corso in modalità e-learning per tutti i dipendenti camerali per l'aggiornamento in materia di anticorruzione**. Il corso ha previsto 3 moduli formativi con relativi test di apprendimento finali.

Inoltre nel mese di aprile è stato erogato un **seminario "web air"** sul nuovo diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dagli enti pubblici ovvero sull'introduzione del FOIA (*Freedom of information act*) nel nostro ordinamento, al quale hanno preso parte circa 20 dipendenti dei settori maggiormente coinvolti nell'applicazione della normativa.

L'Ente rendiconta tali attività nella Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione. Le Schede della relazione 2017 saranno pubblicate sul sito istituzionale entro il 31 gennaio 2018.

E' in via di predisposizione l'adesione alla Piattaforma "RETE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA", promossa dalla regione Emilia Romagna in attuazione all'art. 15 della Legge Regione n. 18 del 2016.

Il protocollo d'Intesa per istituire la Rete è stato sottoscritto il 23 novembre 2017 da numerosi enti pubblici, nonché da Unioncamere regionale.

Con l'adesione della CCIAA, prevista entro la fine del mese di gennaio 2018, si aprirà la possibilità per la Camera di usufruire dei corsi di formazione messi a disposizione dalla piattaforma SEFL (formazione on line), al fine di condividere un portale della legalità, gruppi di lavoro e la possibilità di confrontarsi sull'attuazione di misure di prevenzione della corruzione e percorsi formativi a livello regionale.

Sarà sicuramente utile giovare di una piattaforma condivisa, che consente di realizzare economia di scala, ed investire nella formazione del personale camerale nel prossimo triennio.

## **6. CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE**

Il Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di commercio di Bologna è stato adottato con deliberazione della Giunta n. 155/2014, in coerenza con le disposizioni di cui al D.P.R. 62/2013 (Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente tiene inoltre conto delle linee guida in materia di codici di comportamento delle Pubbliche amministrazioni, elaborate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione di cui alla delibera 75/2013, le quali forniscono indicazioni sia in merito alla procedura da seguire ai fini della redazione del Codice, sia in merito ai contenuti specifici da dare allo stesso.

L'adozione di detto Codice ha comportato il previo espletamento di procedura partecipativa tramite preventiva pubblicazione sul Sito istituzionale della bozza di documento per eventuali osservazioni da parte degli stakeholder, nonché l'acquisizione di parere obbligatorio da parte dell'Organismo di Valutazione.

L'Ente ha dato ampia diffusione al Codice – secondo le procedure previste dall'art. 17 del D.P.R. n. 62/2013 – anche mediante pubblicazione nella intranet camerale, trasmissione via e-mail a tutti i dipendenti e la consegna a collaboratori e consulenti dell'Ente, anche al fine di consentire ai Dirigenti/Responsabili di porre in essere le attività di loro esclusiva competenza.

Il Codice di comportamento dell'Ente si applica a tutto il personale della CCIAA di Bologna e, per quanto compatibile, si applica al personale dell'Azienda Speciale, a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico) di cui la Camera si avvale.

Il Codice si applica inoltre a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Nel 2018 sarà cura del RPTCT verificare che i dirigenti parlino del Codice di comportamento durante le conferenze di organizzazione.

In corso di approvazione i documenti di Social Media Policy dell'Ente coerentemente con il Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2017-2019.

Essi distinguono in:

- Social Media Policy Interna: ha come obiettivo delineare i principi di riferimento relativi alla comunicazione istituzionale della Camera di commercio sui social media;



- Social Media Policy Esterna: ha come obiettivo delineare le principali norme di comportamento che i dipendenti sono tenuti ad osservare quando accedono con i loro account personali ai social network (quali, a mero titolo di esempio: Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, Google+, Snapchat, Whatsapp).

## 7. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Il Piano nazionale anticorruzione considera la rotazione del personale quale misura preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa. L'assunto dal quale muove l'ANAC è che la permanenza nel medesimo ruolo per un dipendente pubblico possa comportare fenomeni di pressione esterna o rapporti personali in grado di condizionare l'azione pubblica.

Nel 2017 l'Ente camerale ha disposto una revisione della struttura organizzativa, che ha visto l'assegnazione dell'Area Personale e l'Area servizi informatici in capo a diverso dirigente.

Nelle more del decreto di riorganizzazione delle Camere di Commercio, con conseguente razionalizzazione delle spese di funzionamento e contenimento del costo del personale, la CCAA non ha previsto nei Piani anticorruzione precedenti un generale rotazione.

La pianta organica dell'Ente si è ridotta notevolmente negli ultimi anni, passando da 191 unità - presenti in servizio 170 (compresi i dirigenti) - a una pianta organica di 169 unità - presenti in servizio di 163 persone (compresi i dirigenti) - al 31.12.2017.

L'esigenza di garantire il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa non ha consentito, fino a questo momento, di emanare atti di programmazione della rotazione a livello generale.

L'azione dell'Ente è stata segnatamente improntata verso il principio di trasparenza, prova ne è il fatto che il sito internet istituzionale è stato popolato con una percentuale del 96,81% al 31.12.2017.

E' stato redatto un nuovo Regolamento per l'Esercizio del diritto di accesso, prevedendo una sezione apposita della pagina Amministrazione Trasparente in cui è possibile reperire modulistica aggiornata per i 3 tipi di accesso attualmente vigenti nel nostro ordinamento.

Il Registro degli Accessi - in cui vengono tempestivamente riportate le istanze di accesso e i rispettivi esiti - è stato reso disponibile ed è già popolato dagli uffici.

Vi sono inoltre alcune professionalità interne all'Ente che appartengono a specifiche categorie professionali (come gli Avvocati interni che seguono i procedimenti in cui è coinvolta la Camera

come parte in causa, gli addetti dell'ufficio comunicazione – abilitati presso l'albo dei Giornalisti-gli statistici, i metrici).

All'interno della struttura si è proceduto con l'attuare misure anche altre complementari quali, ad esempio: la segmentazione delle fase del procedimento, principio che viene applicato in tutti i settori, nonché controlli a campione su alcuni procedimenti specifici.

Il personale addetto alle verifiche metrologiche (IV Settore), in sede di definizione degli appuntamenti delle visite, è stato sottoposto ad una procedura di rotazione cosiddetta "funzionale" interna all'ufficio. Si è previsto infatti che gli addetti camerale debbano segnalare al responsabile dell'Area se si sono precedentemente recati presso la medesima impresa in occasione dell'ultima visita ed, in tale caso, astenersi dal ripetere la verifica.

E' programmato che il responsabile delle attività metrologiche individui altro addetto a cui assegnare la verifica metrologica, fatta eccezione l'impossibilità di destinare altre persone in ragione dell'urgenza della richiesta e degli impegni concomitanti già assunti dal restante personale addetto a tale attività.

Quale principio generale, compatibilmente con le presenze in servizio, dovrà essere garantita la massima alternanza tra gli ispettori metrici/assistenti al servizio metrico nelle attività di verifica presso ogni singola impresa. Ogni eccezione andrà illustrata e motivata preventivamente via e-mail al Capo Area Tutela del mercato e del consumatore e ambiente.

Nel prossimo triennio e una volta che il decreto ministeriale di riorganizzazione delle Camere di Commercio sarà rivisto secondo le indicazioni della Corte Costituzionale, la Camera si prefigge di avviare una mappatura più puntuale delle aree maggiormente esposte a rischio corruzione, per poi individuare una serie di caratteristiche della rotazione e i tempi di attuazione di quest'ultima.

Nel corso del 2018-2019 verrà avviato un monitoraggio con auditing presso gli uffici, al fine di snellire le Schede di rilevazione attualmente utilizzate e prevedere delle azioni più facilmente misurabili e attuabili nel medio termine, da concordare con i referenti del RPCT, coinvolgendo i dirigenti e responsabili delle Aree interessate.

Per quanto concerne i dirigenti, il loro incarico di direzione dei Settori è stato rinnovato dalla Giunta camerale, con deliberazione n. 207 del 2016, fino al 31.12.2021, mentre i Capi Area sono stati prorogati limitatamente al 31.12.2018.

## 8. ALTRE INIZIATIVE

### 8.1 Tutela del Whistleblower

La modifica dell'art. 54-bis del T.U. sul pubblico impiego (D.Lgs n. 165/2001) introdotta dalla legge Severino aveva accordato una prima forma di tutela del segnalante di condotte illecite all'interno dell'ordinamento italiano, prevedendo una serie di garanzie per i dipendenti pubblici e i collaboratori delle amministrazioni che avessero denunciato un eventuale abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui affidato in ragione del rapporto di lavoro.

Con determina n. 6 del 28 aprile 2015, l'Autorità nazionale anticorruzione ha fornito le *"Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)"* con cui ha dato indicazioni circa la procedura per l'efficace gestione delle segnalazioni con evidenza di ruoli e fasi, forme di tutela a soggetti diversi dai dipendenti pubblici.

In ottemperanza alle disposizioni normative sul whistleblowing, nel 2016 la Camera si è dotata di apposita pagina nella Sezione "Amministrazione Trasparente – Prevenzione della corruzione" di una specifica modulistica, e istruzioni per l'utilizzo di quest'ultima, per le segnalazioni.

Nel corso del 2017 il testo dell'art. 54-bis del d.Lgs 165/2001 è stato novellato ad opera della L. 30/11/2017, n. 179 *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*, ed ora recita:

*"... per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".*

La modifica ha rafforzato il ruolo di vigilanza dell'Autorità nazionale anticorruzione ed ha esteso al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnala irregolarità o violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

Secondo l'art. 54- bis del D.lgs 165/2011 s.m.i. la tutela del segnalatore è stata recepita dal Codice di Comportamento dell'Ente camerale, adottato con deliberazione di Giunta n. 155 del 2014, che all'art. 6, comma 6, prevede *"Il Responsabile per la prevenzione della corruzione adotta le misure previste dalla legge a tutela dell'anonimato del segnalante ed a garanzia che la*

*sua identità non sia indebitamente rivelata. In merito si applicano le disposizioni dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001...".*

Attualmente sulla pagina dedicata si possono facilmente reperire le seguenti informazioni:

- cosa è oggetto di segnalazione (sono oggetto di segnalazione i comportamenti, i rischi, i reati ed altre irregolarità che possono risultare a danno dell'interesse pubblico).
- chi può inoltrare la segnalazione (dipendenti pubblici o collaboratori dell'Amministrazione che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite);
- modalità di compilazione del modulo di segnalazione (predisposizione di apposito Modulo da inoltrare tramite posta elettronica);
- indirizzo di posta elettronica al quale inviare il Modulo di segnalazione. Si è scelto di attivare un indirizzo di posta elettronica *ad hoc*, indirizzo di posta ordinaria non indirizzo PEC per favorire anche coloro che non sono in possesso di una email di posta certificata.
- Procedura di trattamento della segnalazione da parte dell'Amministrazione.

Nel corso del 2018 sarà cura dello Staff di supporto al RPCT aggiornare la pagina del sito internet istituzionale, inserendo il testo della nuova normativa e adeguando il modulo di segnalazione.

Resta invariato il principio secondo cui le tutele del whistleblower non sono garantite nei casi in cui venga accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione ovvero nei casi di responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave.

La pagina dedicata al whistleblowing è reperibile al seguente link:

[http://www.bo.camcom.gov.it/camera-di-commercio/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/anticorruzione/wistleblower/modello-per-la-segnalazione-di-condotte-illecite-whistleblower.](http://www.bo.camcom.gov.it/camera-di-commercio/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/anticorruzione/wistleblower/modello-per-la-segnalazione-di-condotte-illecite-whistleblower)

## **8.2 Accesso civico generalizzato**

L'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, operato dal D.lgs 97/2016 in modifica del decreto trasparenza, ha attribuito a "chiunque" il "diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di

pubblicazione”, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’art. 5-bis del D.Lgs 33/2013.

Il Consiglio camerale con Delibera n. 14 del 20.07.2017 ha adottato il nuovo *“Regolamento per l’esercizio del diritto di accesso documentale e del diritto di accesso civico e generalizzato ai documenti, informazioni e dati detenuti dalla Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Bologna”*, che fornisce un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle nuove tipologie di accesso.

Con l’Ordine di Servizio del Segretario generale n. 12/2017 si è provveduto ad una sintesi delle tipologie di accesso e dei soggetti competenti a ricevere le istanze, nonché le modalità di attivazione del potere sostitutivo e del riesame delle richieste.

Sul sito internet istituzionale si è stata aggiornata la Modulistica, quindi risultano adesso disponibili per i fruitori esterni i seguenti moduli:

- Modulo di richiesta di accesso documentale
- Modulo richiesta potere sostitutivo
- Modulo richiesta accesso civico semplice
- Modulo di richiesta di riesame
- Modulo di richiesta di accesso civico generalizzato
- Modulo di richiesta di riesame.

E’ stato inoltre istituito il Registro degli accessi, contenente l’elenco delle richieste di accesso con l’oggetto, la data e il relativo dell’istanza, anch’esso pubblicato nella sezione *“Amministrazione Trasparente” – Altri contenuti – Accesso civico*” del sito web istituzionale dell’Ente camerale. Gli Uffici sono tenuti ad aggiornare tale Registro in modo tempestivo, in accordo con la tempistica prevista nella Circolare n. 2 del 2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione (*Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato c.d. FOIA*).

### 8.3 Prevenzione della corruzione e della trasparenza negli enti controllati, partecipati e vigilati

Con la determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati delle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici", l'Autorità nazionale anticorruzione ha rafforzato la sua vigilanza sugli obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione imposti alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche, ad eccezione delle società quotate.

In particolare, ANAC distingue 3 livelli di applicazione delle nuove norme:

- 1) le pubbliche amministrazioni;
- 2) i soggetti con un livello di connessione maggiore con la PA, quali le società controllate, che sono tenute all'integrazione del Modello 231 (qualora precedentemente adottato) e all'attuazione di misure ulteriori in modo graduale nel corso del tempo, quali la definizione di un sistema di controlli, la tutela del *whistleblower*, la formazione in ambito di anticorruzione, ect;
- 3) gli altri soggetti, come le società partecipate. A queste ultime si applicano solo le norme in materia di trasparenza per quanto concerne le attività di pubblico interesse, ma non tutto il set di regole in tema di prevenzione della corruzione. Rientrano tra le società partecipate non di controllo quelle definite dall'art. 2bis, comma 3, del decreto trasparenza (D.Lgs 33/2013), così come riformato dal D.Lgs 97/2016<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Art. 2-bis "Ambito soggettivo di applicazione" D.Lgs 14.03.2013 n. 33: "2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile:

a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;

b) alle società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175. Sono escluse le società quotate come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera p), dello stesso decreto legislativo, nonché le società da esse partecipate, salvo che queste ultime siano, non per il tramite di società quotate, controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche; (7)

c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

3. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che

L'ANAC ha previsto una serie di compiti per le amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti.

In particolare, per quanto concerne le società controllate, l'Autorità assegna alle pubbliche amministrazioni uno specifico compito di impulso e di vigilanza sulla nomina un Responsabile anticorruzione, sull'adozione di misure anticorruzione integrative a quelle finora messe in campo, nonché ad eventuali atti di indirizzo come la promozione di modifiche organizzative.

La Camera di commercio di Bologna ritiene che rientrino nel perimetro di applicazione delle disposizioni su trasparenza e anticorruzione le seguenti società/enti controllati:

- **F.B.M. SPA** – controllo congiunto della CCIAA, Comune di Bologna, Città metropolitana, Regione Emilia Romagna ed Università Alma Mater di Bologna, in base al patto parasociale del 2013;
- **UNIONCAMERE REGIONALE EMILIA ROMAGNA**- Associazione\*
- **CENTRO TECNICO DEL COMMERCIO (C.T.C.)** - Ente di diritto privato\*

*(\*) attività finanziate in maniera maggioritaria da PA e totalità componenti organi sociali designati da PA.*

Le società partecipate detenute dall'Ente camerale (livello 3 della classificazione ANAC), alla luce dell'art. 2 comma 3 del decreto trasparenza, non appaiono annoverabili nella lista che sarà sottoposta ai controlli più pregnanti, in quanto non svolgono "attività di pubblico interesse" ad esse affidate dalla CCIAA.

Discorso a parte va fatto per le società in house, quali *Infocamare Scpa, IC outsourcing Scrl, Job Camere Srl in liquidazione, Tecnoservicecamere Scpa, Ecocerved Scrl*, che svolgono attività di produzione di beni e servizi a favore dell'amministrazione camerale e sono strumentali al perseguimento delle finalità istituzionali. Tali società appartengono al sistema camerale e sono partecipate dalle CCIAA e dall'Unione delle Camere di commercio.

Pertanto la Camera si attiverà presso Unioncamere nazionale per verificare l'attuazione degli atti di indirizzo dovuti.

---

*esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici."*

Nel corso del 2015 la Camera ha inoltrato a tutte le società partecipate le Linee Guida ANAC relative alla Delibera n. 8/2015 *“Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni”*.

Nel 2016 la CCAA ha scritto alle società ed enti controllati per invitarle ad adeguarsi alle disposizioni sulla normativa sulla Trasparenza, così come riformata dal D.Lgs 97/2016.

Le misure che l'Ente camerale prevede per il 2018, a seguito della deliberazione ANAC n. 1134/2017, sono le seguenti:

- **C.T.C.:** trasmissione delle nuove Linee guida e invito ad adeguarsi alle direttive (*Nota spedita in data 09.01.18 dall'Ufficio partecipazioni*);
- **UNIONAMERE REGIONALE EMILIA ROMAGNA,** trasmissione delle nuove Linee Guida e invito ad adeguarsi alle direttive, inserendo per conoscenza le altre Camere di Commercio della Regione associate, in modo da condividere l'adozione di atti di indirizzo (*Nota spedita in data 09.01.18 dall'Ufficio partecipazioni*);
- **F.B.M. Spa:** prendere accordi con il Comune di Bologna per la trasmissione delle Linee Guida ANAC, anche in relazione all'applicazione dell'art. 19 del D.Lgs 175/2016 s.m.i, in materia di contenimento delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società in controllo pubblico (*Nota Comune alle sue controllate*);
- **Prendere accordi con l'Unioncamere Nazionale,** affinché diffonda la delibera ANAC alle società del sistema camerale, possibilmente attraverso una *“intesa”*, così come raccomandato dall'Autorità anticorruzione, in modo da sincerarsi che sarà quest'ultima a dare atti di indirizzo alle società.

La Camera si prefigge di iniziare le verifiche sull'adeguamento alle direttive trasmesse alle società controllate sopra citate allo scadere per primo trimestre 2018, ovvero dal mese di aprile 2018.

Gli esiti della verifica saranno poi inoltrati dall'Ufficio che si occupa dei controlli al Responsabile anticorruzione, per gli opportuni interventi di quest'ultimo, quali ad esempio la segnalazione ad ANAC di eventuali inadempimenti.



## 9. IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce parte integrante del presente Piano, benché sia stato redatto in maniera separata. La Camera si prefigge, nel corso del prossimo triennio, di coordinare maggiormente la sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione e quella che si occupa più nello specifico della Trasparenza, in modo da snellire il Piano ed evitare la ripetizione degli stessi argomenti.



Camera dell'Economia

### Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2018-2020

#### 1 Le principali novità

La principale novità in materia di trasparenza successivamente al Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, che ha riordinato gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, è stata la delibera ANAC 1310 del 28 dicembre 2016. L'apposito ordine di servizio n. 8 del 20/12/2016 emanato a seguito della riforma del 2016, è stato pertanto sostituito dall'ods n.4 del 10 marzo 2017 che ha recepito le indicazioni contenute nella delibera ANAC.

Quest'ultimo ordine di servizio, come i precedenti che ha sostituito, definisce la struttura del sito, la mappa degli adempimenti con l'indicazione delle modalità di inserimento dei dati, le risorse e gli uffici competenti/responsabili a fornire i dati richiesti dalla norma ed a pubblicarli sul sito (**Allegato A1**). L'allegato e i relativi adempimenti vengono periodicamente aggiornati seguendo l'evoluzione normativa.

Considerata la stretta relazione a livello normativo tra Trasparenza e Prevenzione della corruzione (Anac a questo proposito raccomanda che il Piano Trasparenza *sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione"*), prevista dal decreto legislativo n. 33/2013, anche nel 2018 a seguito della **Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 e Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 di ANAC** relative al Piano Nazionale Anticorruzione, saranno inserite a livello di area relativamente alla dimensione "Trasparenza/anticorruzione" (cfr. Piano della Performance) – per le attività a maggior rischio- ulteriori indicatori funzionali ai controlli anticorruzione.



Camera dell'Economia

### 2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

#### 2.0 Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è uno degli aspetti della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance.

La precedente versione del Programma (2017-2019) insieme al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stato approvato con delibera di Giunta n. 17 del 24 gennaio 2017.

Il Piano della Performance 2018-2020, prevede espressamente – come previsto dalla normativa - obiettivi strategici in materia di trasparenza:

- nell’ambito della “*Missione 032 - Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche*” è prevista la dimensione “**Trasparenza/anticorruzione**”, che si traduce in una attività di monitoraggio sulle informazioni pubblicate sul sito con indicatore e target precisamente definiti. Per il 2018 il target (che fu già innalzato nel 2015 passando dal 90% del 2014 al 95% del 2015) rimane invariato al 95%.

## 2.1 I collegamenti con il Piano della performance

La pubblicazione delle informazioni attinenti l’organizzazione e l’erogazione dei servizi è strumentale ad un costante miglioramento degli stessi e al ciclo della performance, anche grazie all’apporto partecipativo degli stakeholder.

La pubblicazione di alcune tipologie di dati favorisce inoltre un controllo sull’andamento della performance e sul raggiungimento degli obiettivi espressi nel Piano della Performance. Per quanto attiene il buon andamento dei servizi e la corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione, consente agli utenti di esercitare un controllo sull’azione amministrativa, agevolando la partecipazione e il coinvolgimento della collettività. A seguire il prospetto previsto dal Piano della Performance 2018-2020, relativo alle azioni riconducibili al tema della trasparenza.

Trasparenza/anticorruzione						
Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	Indicatore e Target 2018	Risultato 2017	Risultato 2018	Fonte	Servizi interni coinvolti
Puntuale pubblicazione delle informazioni previste dal D. Lgs. 33/2013 e mantenimento tempestività pubblicazione a seguito monitoraggi periodici.	Puntuale pubblicazione delle informazioni previste dal D. Lgs. 33/2013 a seguito delle modifiche introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 e successive Linee Guida. Popolamento di tutte aree della sezione del sito previste dal D.lgs 33/2013: "Amministrazione Trasparente"	N sezioni popolate/N totale sezioni amministrazione trasparente: >= 95%	al 31/08/2017 86,24%		elaborazione ufficio (monitoraggio Ente)	tutti i servizi camerali, azienda speciale

## 2.2 L’indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l’individuazione dei contenuti del Programma

Come indicato precedentemente, con l’entrata in vigore del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 è stato adottato un ordine di servizio del Segretario Generale nel quale a seguito delle indicazioni normative:

- 1) è stata realizzata la nuova struttura del sito denominata “**Amministrazione Trasparente**”,
- 2) è stata realizzata la mappa degli adempimenti con l’indicazione degli uffici competenti per l’individuazione dei contenuti del programma, dei dati richiesti dalla norma, tenuti alla pubblicazione sul sito istituzionale dei dati.

A seguito del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 prima, e delle Linee Guida Anac (delibera 1310 del 28 dicembre 2016) poi, è stato quindi emanato un ulteriore ods (n. 4 del 10/03/2017) che sostituisce i precedenti e che costituisce – sempre come i precedenti-, parte integrante del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. I dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti sono quelli direttamente afferenti agli uffici indicati nell'allegato All A1. Il Responsabile della trasparenza ai sensi della normativa vigente e delle delibere CIVIT/ANAC in materia, è il Segretario Generale della Camera di Commercio.

### **2.3 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento**

L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce nella pubblicazione on line dei dati. La CCIAA di Bologna mette in campo anche ulteriori strumenti per favorire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Nel 2017:

- su iniziativa del Tribunale di Bologna e una pluralità di soggetti pubblici (tra cui la Camera naturalmente) e privati è stato sottoscritto il **Protocollo d'Intesa sulla gestione dei beni sequestrati e confiscati** per una più efficiente e integrata gestione dei beni sottratti alla criminalità.
- è stato rinnovato integrato e aggiornato il **Patto per la Giustizia dell'area metropolitana di Bologna** sottoscritto da uffici giudiziari, pubbliche amministrazioni (Camera compresa), dall'università, dagli ordini professionali, dalle associazioni imprenditoriali e del terzo settore per collaborare attivare e realizzare iniziative e progetti volti a migliorare l'efficienza e la qualificazione della giustizia civile e penale per la città di Bologna.

Proseguono inoltre anche nel 2018 due importanti protocolli in materia di legalità:

- **il primo tra Camera e Prefettura.** A tutela del sistema economico e imprenditoriale e per un più incisivo contrasto delle infiltrazioni della criminalità, la Camera mette a disposizione delle forze dell'ordine, tramite strumenti informatici avanzati, dati e informazioni relativi a titolarità e cariche delle imprese italiane.
- **Il secondo, tra Camera, Guardia di Finanza ed associazioni di agenti immobiliari e consumatori** per contrastare mediante attività ispettive, l'abusivismo e l'irregolare svolgimento dell'attività di intermediazione immobiliare.

Inoltre, la Camera trasmette periodicamente alla Guardia di Finanza le informazioni relative all'omissione del deposito dei bilanci societari, in ottica di collaborazione istituzionale.

Il coinvolgimento degli stakeholder è di supporto sia in fase di elaborazione delle strategie, nonché in fase di controllo degli effetti che l'attività della Camera ha prodotto sul territorio, quindi anche in fase di rendicontazione e trasparenza dei risultati conseguiti. Per gli organi collegiali di vertice della Camera nei quali siedono i rappresentanti dei principali stakeholder del tessuto economico-produttivo: imprese, professionisti, associazioni di categoria, consumatori, come già avvenuto nel 2017, sono previste –ove necessario- puntuali informative in ordine ai temi legati alla trasparenza: regolamenti, rendicontazioni, segnalazioni. Considerato inoltre che la Camera adotta il sistema qualità UNI EN ISO 9001: 2015 si valuterà la possibilità di inserire all'interno dei questionari di Customer Satisfaction, indagini che la Camera svolge abitualmente relativamente ai propri servizi, domande ad hoc relative alla trasparenza.

## 2.4 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Il Piano della Performance e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità- quest'ultimo integrato nel piano anticorruzione- sono approvati dalla Giunta entro il **31 gennaio di ogni anno**.

## 3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

### 3.0 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

La Camera di Commercio è già da anni dotata di un sito istituzionale, attraverso il quale fornisce informazioni circa la propria struttura, organizzazione e servizi.

Dal sito è possibile accedere ad informazioni riguardanti le attività Camerali, quelle delle strutture collegate, acquisire i recapiti e-mail, postali e telefonici degli uffici.

I dati, le notizie e le informazioni inerenti la trasparenza sono pubblicate nell'apposita sezione del sito denominata "**Amministrazione Trasparente**" posta nella home page.

Le modalità tecniche adottate sono conformi alle "*Linee guida per i siti web delle PA*", individuate nella Delibera CIVIT 105/2010.

Al fine di garantire la trasparenza e l'accesso ai dati, conformemente al Dlgs. 33/2013, la Camera di Commercio provvede a pubblicare le informazioni, indicati nel presente Programma come **da allegato A1**, secondo le disposizioni e la struttura web prevista dal Dlgs 33/2013.

In particolare è da segnalare la progressiva automatizzazione di alcune pubblicazioni inerenti la trasparenza, attraverso l'utilizzo del software Pubblicamera. In particolare, nella sezione "Bandi di gara e contratti" i contenuti relative alle "*Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*" e alle "*Determinazioni a contrarre*".

## 4. Processo di attuazione del programma

### 4.0 Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Nel 2013, dopo l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 fu adottato un ordine di servizio del Segretario Generale nel quale a seguito delle indicazioni normative fu stata realizzata la struttura del sito denominata "**Amministrazione Trasparente**", nonché la mappa degli adempimenti con l'indicazione degli uffici competenti a fornire i dati richiesti dalla norma ed a pubblicarli sul sito. Tale ordine di servizio è stato aggiornato a seguito del novellato Dlgs 33/2013 con ods n.8 del 20/12/2016 e successivamente alla Delibera ANAC 1310 del 28 dicembre 2016 con ods n. 4 del 10/03/2017.

Quest'ultimo ordine di servizio, come i precedenti, costituisce quindi parte integrante del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. I dirigenti responsabili sono quelli direttamente afferenti agli uffici indicati nella mappa degli adempimenti di cui all'allegato A1 (ove indicato "tutti gli uffici" –scheda consulenti e collaboratori- si intendono i dirigenti responsabili degli uffici tenuti alla pubblicazione)

#### **4.1 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi**

##### **informativi**

Nel Programma per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative volte alla promozione della trasparenza, della legalità e della cultura dell'integrità.

Il presente Programma specifica quindi i termini temporali entro i quali si prevede il raggiungimento di ciascun obiettivo di trasparenza come previsto dal Piano della Performance, le modalità, le risorse/uffici interessati, nonché le eventuali note a consuntivo (elementi contenuti nell'allegato A1) esplicative delle motivazioni che hanno comportato il mancato raggiungimento degli obiettivi nei termini previsti. Il termine previsto per la realizzazione del programma è il 31/12/2018.

A questo proposito si rimanda anche a quanto previsto dal Piano della Performance relativamente all'attività "**Trasparenza/anticorruzione**", i cui obiettivi devono essere realizzati entro il 31/12/2018.

La Camera di Commercio di Bologna si è già dotata da tempo di strumenti idonei a garantire la trasparenza e la pubblicazione delle informazioni relative alla propria attività istituzionale e dell'apposita sezione "Trasparenza, integrità e merito", già antecedentemente all'entrata in vigore del Dlgs. 33/2013, dove vengono puntualmente pubblicati i dati relativi a *curricula*, compensi di qualsiasi natura e dati relativi ad altre cariche e incarichi conferiti ai componenti del Consiglio camerale.

Importante sottolineare il fatto sul sito istituzionale vengono pubblicati i destinatari di contributi economici dell'Area promozionale.

La piena attuazione delle misure, indicate dal presente documento e dalle linee guida della CIVIT/ANAC, e il relativo flusso dinamico di informazioni previsto dal d.lgs 33/2013, è sempre in corso di svolgimento e l'intera sezione del sito camerale "amministrazione trasparente" viene costantemente popolata durante l'anno funzionalmente alle attività svolte dalla Camera. Le risorse occorrenti a realizzare gli adempimenti tecnici necessari alla pubblicazione dei dati ed alla realizzazione del presente piano sono previste nel bilancio Camerale.

La predisposizione e la definizione del programma è condivisa con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

E' compito dell'OIV esercitare un'attività di impulso e di attestazione dell'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, con l'ausilio degli uffici competenti in materia.

##### **Regolarità dei flussi informativi: Limite alla pubblicità dei dati - Protezione dei dati personali**

La pubblicazione on-line delle informazioni deve rispettare alcuni limiti posti dalla legge: è necessario infatti delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e codice della privacy, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori –trasparenza, protezioni dei dati personali- che le diverse norme riflettono.

Nell'ottica del contemperamento tra diritto alla riservatezza e principio della trasparenza, le pubblicazioni dei dati personali sul sito camerale avvengono nel rispetto delle *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici da altri enti obbligati”*, adottate dal Garante della privacy con delibera n. 243 del 15 maggio 2014. I dati personali pubblicati sono quindi riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e d.lgs 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

#### **Regolarità dei flussi informativi: Disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi**

Ferma restando la sostanziale differenza tra disciplina della trasparenza e quella sull'accesso ai documenti amministrativi, è da ritenere che alcuni limiti posti all'accesso dall'articolo 24 della legge n. 241/1990 siano riferibili anche alla disciplina della trasparenza, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi.

Tali limiti tassativi, riferibili anche alla disciplina della trasparenza, riguardano:

- i documenti coperti da segreto di stato e gli altri casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 dell'art. 24 L. 241/90;
- i procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
- nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
- i procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi.

Sono previsti appositi strumenti di verifica sul processo di realizzazione di quanto previsto dal presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità: verrà realizzata una verifica quadrimestrale dello stato di realizzazione degli obiettivi del programma. I risultati di tale monitoraggio saranno puntualmente diffusi tramite Intranet camerale. Considerato inoltre che la Camera adotta il sistema Qualità ISO 9001:2015, nel corso delle periodiche verifiche ispettive interne sui processi svolte dagli Internal Auditor, particolare attenzione sarà posta relativamente agli adempimenti in tema di trasparenza e ne sarà data evidenza negli usuali report di verifica.

#### **4.2 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza**

Il sistema di monitoraggio adottato ha cadenza quadrimestrale e i relativi risultati sono pubblicati e comunicati al personale camerale tramite Intranet. Nel report di monitoraggio sono indicati chiaramente gli adempimenti incompleti e gli uffici responsabili. Una ulteriore tipologia di controllo è esercitata

coerentemente con il sistema ISO 9001: 2015 e prevede l'inserimento all'interno delle verifiche ispettive sui processi, la disamina dei flussi informativi relativi agli adempimenti in materia di trasparenza. I dirigenti responsabili sono quelli direttamente afferenti ai processi oggetto di verifica.

Nel 2017 a testimonianza dell'efficacia dei meccanismi di controllo interni relativi alla trasparenza, le comunicazioni inerenti al monitoraggio quadrimestrale hanno visto per i primi due quadrimestri, percentuali di realizzazione inferiori al target fissato, con conseguente segnalazione degli uffici inadempienti. Gli uffici si sono attivati nell'ultimo quadrimestre per raggiungere l'obiettivo prefissato in sede di pianificazione performance.

### **4.3 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"**

Considerata la costitutiva importanza attribuita dalla normativa alla pubblicazione delle diverse tipologie di dati sul web, sarà valutata l'opportunità di inserire un counter accessi *ad hoc* nella sezione del sito Camerale denominato "amministrazione trasparente" e relativi sottorami.

### **4.4 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

Al fine di migliorare il sistema della trasparenza e la possibilità di ricorrere all'istituto dell'accesso civico, per ciascun procedimento Camerale pubblicato sul sito ai sensi dell'articolo 35 del DLgs.33/2013 sono indicati i link alle pagine contenenti i recapiti degli uffici e ogni informazioni utile a contattare le unità organizzative di riferimento. E' presente naturalmente nella sezione "Amministrazione Trasparente"- "Altri contenuti" una ulteriore pagina ad hoc per l'accesso civico semplice e generalizzato, nonché il Registro degli accessi.

## **ALLEGATO 1 –LE SCHEDE DI RISCHIO**





A.02 Progressioni economiche di carriera	Prob.	3,37	Individuazione del numero delle progressioni orizzontali di carriera	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	MU - Procedura regolamentata in contrattazione decentrata	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Dirigente I Settore	SG (MO1, MU15), Capo Area Personale (MT1)	Attive
	1,5		Elaborazione e pubblicazione interna del bando di selezione delle progressioni	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Capo Area Personale	SG (MO1), Capo Area Personale (MT1)	REVISIONE DELLA PROCEDURA NON ATTUATA IN ATTESA DI INDICAZIONI DEL CCNL (2018-2020)
	Impatto		Attribuzione della progressione	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente			Capo Area Personale	Dirigente I Settore	REVISIONE DELLA PROCEDURA NON ATTUATA IN ATTESA DI INDICAZIONI DEL CCNL
	2,25												

**A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione (processo non previsto per il 2018)** **Basso** 5,54

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE <i>(selezionare voce dal menù a tendina)</i>		MISURE TRASVERSALI <i>(selezionare voce dal menù a tendina)</i>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI : termine per l'attuazione delle Misure		
					FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina				Obbligatorie	Ulteriori
Prob.	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza				MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Dirigente	MO1, MT1: S.G.	Attuate
3,17	Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente				MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Responsabile del procedimento	MO2, MTU4: Dirigente MT1: S.G.	Attuate
Impatto	Svolgimento della procedura di valutazione comparativa	RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne			MT2 - Informatizzazione dei processi	MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento	Responsabile del procedimento	MO2, MU13, MT2, MTU4: Dirigente	Attuate

	1,75		Inserimento delle risorse	RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne	CR.7 Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 - Provvedimenti disciplinari	MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Responsabile del procedimento	MO14, MU4: Dirigente MT1: S.G.	Attuate
--	------	--	---------------------------	-------------------------------------------------	--------------------	-------------------------------------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	--	-------------------------------	--------------------------------	---------

**A.04 Contratti di somministrazione lavoro** **Basso** 6,42

Valutazione del rischio	Prob.	6,42	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		MISURE TRASVERSALI <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
			FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
			Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Segretario Generale	SG (MO1, MU15), Capo Area Personale (MT1)	Attive
	3,67		Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Capo Area Personale	Dirigente che attiva il contratto (MO1), (MT1)	Attive
	Impatto		Richiesta alla società di somministrazione e ricezione CV	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente		MT2 - Informatizzazione dei processi		Capo Ufficio Gestione Risorse Umane	Dirigente che attiva il contratto (MO2), (MT2)	Attive
	1,75		Convocazione dei candidati e svolgimento del colloquio di selezione	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse				Agenzia interinale	Dirigente che attiva il contratto	Attive

**A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)** **Basso** 6,12

Valutazione del rischio	Prob.	6,12	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		MISURE TRASVERSALI <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI (al 26.01.2016): termine per l'attuazione delle Misure
			FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			

A.05 Attivazione di distacchi / comandi di personale (in uscita)	Prob.	6,12	Ricezione della richiesta di distacco/comando dal dipendente e/o dall'amministrazione di destinazione	RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale				Capo Ufficio Gestione Risorse Umane	Segretario generale	Attiva
	3,5		Attivazione contatti con amministrazione di destinazione e scambio di documenti	RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse				Capo Ufficio Gestione Risorse Umane	Segretario generale	Attiva
	Impatto												
	1,75												

**A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata (processo non previsto nel 2018)** **Basso** 7,12

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE <i>(selezionare voce dal menù a tendina)</i>		MISURE TRASVERSALI <i>(selezionare voce dal menù a tendina)</i>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE (cognome e nome)- da individuare per ciascuna misura	TEMPI : termine per l'attuazione delle Misure	
					FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina				Obbligatorie
A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata	Prob.	7,12	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	Segretario generale	SG (MO1, MU15) Capo Area Personale (MT1)	non prevista nel 2018
	3,167		Definizione dei profili tenuto conto dei requisiti di legge e delle competenze specialistiche richieste	RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	Capo Area Personale	SG (MO1) Capo Area Personale (MT1)	non prevista nel 2018
	Impatto		Convocazione dei candidati e svolgimento del colloquio di selezione	RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse			Commissione	SG (MO4)	non prevista nel 2018
	2,25		Richiesta e acquisizione del nulla osta all'amministrazione di appartenenza	RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale		MT2 - Informatizzazione dei processi	Capo Ufficio Gestione Risorse Umane	SG (MO11) Capo Area Personale (MT2)	non prevista nel 2018

Scheda rischio AREA B

**B) Affidamento di lavori, servizi e forniture**

Grado di rischio

B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento	<b>Basso</b> 5,25
------------------------------------------------	-------------------





B.05 Valutazione delle offerte	Prob.	4,96		RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	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	MT4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	MTU25 - Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.	Dirigente competente per budget	Dirigente (MO2), Dirigente competente per budget (MU5), Provveditore (MT4), Dirigente competente per budget (MTU25)	Attive	
	2,83													
	Impatto													
	1,75													

**B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte** **Basso** 4,96

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		MISURE TRASVERSALI <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI : termine per l'attuazione delle Misure		
					FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina				Obbligatorie	Ulteriori
B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Prob.	4,96	RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	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	MT4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	MTU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	Dirigente competente per budget	Dirigente (MO2), Dirigente competente per budget (MU5), Provveditore (MT4), Dirigente competente per budget (MTU7)	Attive	
	2,83												
	Impatto												
	1,75												

**B.07 Procedure negoziate** **Basso** 4,67

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		MISURE TRASVERSALI <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI : termine per l'attuazione delle Misure
					FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina			

B.07 Procedure negoziate	Prob.	4,67		RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	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 MU20 - Adozione di specifico regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU19 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale	Dirigente competente per budget	Dirigente II Settore (MO1, MT1, MU20) Dirigente competente per budget (MU5, MTU19)	Attive	
	2,67													
	Impatto													
	1,75													

**B.08 Affidamenti diretti** **Basso** 4,96

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		MISURE TRASVERSALI <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI : termine per l'attuazione delle Misure
					FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina			
Prob.	4,96	RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	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 MU20 - Adozione di specifico regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU19 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale	Dirigente competente per budget	Dirigente II Settore (MO1, MT1, MU20) Dirigente competente per budget (MU5, MTU19)	Attive
2,83											
Impatto											
1,75											

**B.09 Revoca del bando** **Basso** 5,33

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		MISURE TRASVERSALI <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI : termine per l'attuazione delle Misure
					FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina			







Scheda rischio AREA B

**B) Contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)**

Grado di rischio

B.01 Programmazione del fabbisogno				Basso		5,25							
Valutazione del rischio	Prob.	5,25	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI : termine per l'attuazione delle Misure
							(selezionare voce dal menù a tendina)		(selezionare voce dal menù a tendina)				
				selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
B.01 Programmazione del fabbisogno	3			RB.44 apposizione di riserve generiche a cui consegue un'incontrollata lievitazione dei costi	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	MU15 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU 16 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione degli approvvigionamenti	Dirigente Area economico finanziaria	Dirigente II Settore (MO1, MT1, MU15), Dirigente Area economico finanziaria (MTU16)	Attive
	Impatto 1,75												
B.02 Progettazione della strategia di acquisto				Basso		4,96							
Valutazione del rischio	Prob.	4,96	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI : termine per l'attuazione delle Misure
							(selezionare voce dal menù a tendina)		(selezionare voce dal menù a tendina)				
				selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
B.02 Progettazione della strategia di acquisto	2,83		consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	RB.07 elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MT2 - Informatizzazione dei processi	MTU19 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale	Dirigente competente per budget	Dirigente II Settore (MO2), Dirigente competente per budget (MU5, MTU19), Provveditore (MT2)	Attive
	Impatto 1,75												
B.03 Selezione del contraente				Basso		4,96							

B.03 Selezione del contraente	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)	MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI : termine per l'attuazione delle Misure		
				selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
	Prob.	4,96	Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	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	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU30 - Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.	Dirigente competente per budget	Dirigente II Settore (MO1, MT1), Dirigente competente per budget (MU5, MTU30)	Attive
		2,83											
	Impatto	1,75											

**B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto** **Basso** 2,5

B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)	MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI : termine per l'attuazione delle Misure		
				selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
	Prob.	2,5	verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	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	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU41 - Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.	Dirigente competente per budget	Dirigente II Settore (MO2, MT1), Provveditore (MTU41), Dirigente competente per budget (MU5)	Attive
		2											
	Impatto	1,25											

**B.05 Esecuzione del contratto** **Basso** 4,96

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)	MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI : termine per l'attuazione delle Misure				
										selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie
B.05 Esecuzione del contratto	Prob.	4,96	approvazione delle modifiche al contratto originario	RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	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	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	Dirigente competente per budget	Dirigente II Settore (MO1, MT1), Dirigente competente per budget (MU5, MTU7)	Attive
	2,83												
	Impatto	1,75											

**B.06 Rendicontazione del contratto** **Basso** 4,96

Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedimentali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)	MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure				
										selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie
B.06 Rendicontazione del contratto	Prob.	4,96	nomina del collaudatore/commissioni di collaudo	RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - trasparenza	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	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU64 - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.	Dirigente competente per budget	Dirigente II Settore (MO1,MT1), Provveditore (MTU64), Dirigente competente per budget (MU5)	Attive
	2,83												
	Impatto	1,75											

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

C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	<b>Basso</b> 3,75
------------------------------------------------------------------------------	-------------------







	Impatto												
	1,75												

**C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti** **Basso** 2,5

	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		MISURE TRASVERSALI <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI : termine per l'attuazione delle Misure
						<small>FACOLTATIVO</small>		<small>selezionare voce dal menù a tendina</small>				<small>CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA</small>
C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti	Prob.	2,5	RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	MU1: Controlli a campione su nominativi estratti dagli elenchi trasmessi dagli ufficiali levatori al fine di verificarne l'effettiva pubblicazione nel Registro informatico dei Protesti.	MT2 - Informatizzazione dei processi		Responsabile del procedimento	Dirigente Area Tutela del Mercato	Attive
	2,5											
	Impatto											
	1											

**C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi** **Basso** 3,5

	Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		MISURE TRASVERSALI <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
						<small>FACOLTATIVO</small>		<small>selezionare voce dal menù a tendina</small>				<small>CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA</small>
C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi	Prob.	3,5	RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO11 - formazione del personale		MT2 - Informatizzazione dei processi		Responsabile del procedimento	Dirigente Area Tutela del Mercato	Attive
	2,33											
	Impatto											
	1,5											

**C.2.2.2 Rilascio attestati brevetti e marchi** **Basso** 2,33







D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico	Prob.	3,33	Individuazione ambito di intervento (target, oggetto del bando)	RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza		MT2 - Informatizzazione dei processi		Dirigente	Dirigente IV Settore	Attive
	2,67		Selezione possibili partner	RD.08 identificazione di partner volta a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MT2 - Informatizzazione dei processi		Dirigente	Dirigente IV Settore	Attive
	Impatto		Stipula convenzione/protocollo d'intesa	RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale		MT2 - Informatizzazione dei processi		Dirigente	Dirigente IV Settore	Attive
	1,25		Predisposizione bando (in caso di gestione diretta del contributo)	RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza		MT2 - Informatizzazione dei processi		Responsabile posizione organizzativa	Dirigente IV Settore	Attive
			Pubblicazione bando e ricezione candidature (in caso di gestione diretta del contributo)	RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Responsabile del procedimento	Dirigente IV Settore	Attive
			Valutazione candidature ed elaborazione graduatoria (in caso di gestione diretta del contributo)	RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse		MT2 - Informatizzazione dei processi		Responsabile del procedimento	Dirigente IV Settore	Attive
			Pubblicazione graduatoria	RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	CR.3 Conflitto di interessi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza		MT4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali		Responsabile del procedimento	Dirigente IV Settore	Attive
	Erogazione dell'incentivo/sovvenzione/contributo al candidato o al partner	RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.		Responsabile del procedimento	Dirigente IV Settore	Attive		

Scheda rischio AREA E

E) Sorveglianza e controlli

Grado di rischio

C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale				<b>Basso</b>		3,12						
Valutazione del rischio	Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE (selezionare voce dal menù a tendina)	MISURE TRASVERSALI (selezionare voce dal menù a tendina)	RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure			
										FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA
C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	Prob.	3,12	Vigilanza e controlli strumenti; Verifiche/sorveglianza Centri tecnici; Sorveglianza orafi	RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	CR.1 Pilotamento delle procedure	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario. MU10 -Una verifica annuale a sorpresa sul campo per controllare l'operato degli ispettori metrici	MT2 - Informatizzazione dei processi	Responsabile del procedimento	Dirigente Area Tutela del Mercato	Attive



C.2.7.5 Manifestazioni a premio													Basso		3,12	
C.2.7.5 Manifestazioni a premio	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>	MISURE TRASVERSALI <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure				
	Prob.	3,12	FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori						
	2,5		Incasso di diritti di segreteria/tariffe/bolli	Mancato introito	Atti illeciti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione		MU 1 - Controlli a campione: individuare in modo casuale 5 nominativi a cui è stato reso il servizio, al fine di verificare l'effettivo introito degli importi dovuti.		Funzionario incaricato	Dirigente IV Settore	Attive				
	Impatto															
	1,25															
C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81													Basso		5,83	
C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	Valutazione del rischio		Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>	MISURE TRASVERSALI <small>(selezionare voce dal menù a tendina)</small>		RESPONSABILE del sottoprocesso	RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure				
	Prob.	5,83	FACOLTATIVO	selezionare voce dal menù a tendina	CELLA A COMPILAZIONE AUTOMATICA	selezionare voce dal menù a tendina	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori						
	2,33							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		Responsabile del procedimento	Dirigente IV Settore	Attive				
	Impatto															
	2,5															
C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative													Basso		2,92	

