

Piano triennale di prevenzione della corruzione

2014 – 2016

INDICE

PREMESSA.....	3
1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	4
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.	9
2.1 Rapporto sull'annualità 2013, obiettivi strategici e collegamenti col Piano della performance 2014-2016	9
2.2 Il processo di predisposizione, adozione ed attuazione del Piano	10
3. AREE DI RISCHIO	10
3.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio	10
3.2 Le aree di rischio e i relativi processi	11
3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori	12
3.5 Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi	14
4. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.....	17
5. SEZIONE TRASPARENZA.....	18
6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	18
7. CODICE DI COMPORTAMENTO	19
ALLEGATO 1 – LA MAPPA DEI PROCESSI	20
ALLEGATO 2 – LE SCHEDE DI RISCHIO	21
ALLEGATO 3 – IL CATALOGO DEI RISCHI	34
ALLEGATO 4 – STATO DI ATTUAZIONE OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE UNIONCAMERE	36

PREMESSA

Sulla base di quanto previsto dall'articolo 1, comma 4, della Legge 6 novembre 2012 n. 190, Unioncamere ha adottato nel 2013 il primo Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito P.T.P.C) quale modalità attraverso cui valutare il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e individuare gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio.

Con l'approvazione, lo scorso settembre, del Piano Nazionale Anticorruzione da parte dell'Agenzia Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica, sono state fornite alle pubbliche amministrazioni specifiche indicazioni per la predisposizione dei P.T.P.C. di ogni singolo ente. Sulla base di tali indicazioni, Unioncamere ha provveduto, su proposta del Responsabile di prevenzione della corruzione, a delineare un primo aggiornamento del Piano per il triennio 2014-2016, apportando integrazioni, modifiche e "aggiustamenti" rispetto alla prima versione approvata in assenza del Piano Nazionale.

Si tratta di un documento in continua evoluzione rispetto al quale, nel corso del 2014, l'ente si propone di svolgere, in primo luogo, un'attività di monitoraggio e verifica dell'effettiva attuazione ed implementazione di quanto programmato, anche sulla scorta dell'esperienza sull'annualità 2013 e, in secondo luogo, un'operazione di aggiornamento continuo, affinché siano pienamente attuati gli strumenti di prevenzione della corruzione disciplinati per legge.

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

CHI SIAMO, COSA FACCIAMO, COME OPERIAMO

Unioncamere è un ente pubblico che cura gli interessi generali delle Camere di commercio e opera a sostegno dell'intero Sistema camerale, di cui rappresenta voci, idee e valori. Le scelte strategiche e operative di Unioncamere sono costantemente ispirate ad alcuni principi, che rappresentano patrimonio comune del Sistema camerale, di cui è parte integrante, e che possono essere così compendiate:

- affermazione dell'identità "sistema camerale" nella società civile, economica e politica e cura e valorizzazione degli interessi del sistema stesso, in tutte le sue componenti;
- attenzione verso le necessità del mondo delle imprese, attraverso il dialogo costante e costruttivo con le loro rappresentanze;
- cooperazione con le istituzioni europee, nazionali e locali;
- imparzialità e buon andamento della gestione.

I compiti di indirizzo e coordinamento di Unioncamere riguardano in particolare le seguenti aree di intervento:

- la garanzia della regolazione e della trasparenza del mercato;
- la tutela del Made in Italy e della qualità delle produzioni;
- il sostegno alla creazione di nuove imprese;
- la diffusione dell'innovazione, della ricerca e del trasferimento tecnologico;
- l'analisi statistico-economica del tessuto imprenditoriale;
- la realizzazione di percorsi di alternanza scuola-lavoro;
- l'analisi dei fabbisogni professionali delle imprese;
- la promozione di nuovi servizi per l'incontro tra domanda e offerta di lavoro;
- lo studio dei temi legati al decentramento amministrativo;
- la diffusione della conciliazione e dell'arbitrato;
- l'attuazione della riforma del diritto societario;
- la partecipazione attiva al piano nazionale di e-government;
- la tutela dei diritti in materia di proprietà industriale;
- la disciplina dell'impresa sociale;
- la promozione della responsabilità sociale delle imprese.

Il ruolo di Unioncamere non è circoscritto alla sua funzione di rappresentanza, ma si caratterizza per la capacità di favorire sinergie e iniziative integrate grazie alla collaborazione tra tutte le articolazioni del Sistema camerale. Questa strategia di intervento – declinata a livello locale, nazionale e internazionale – permette lo sviluppo di sistemi tecnologici comuni, di modelli organizzativi e operativi omogenei e consente di dare risposte adeguate alle reali necessità dei contesti in cui operano i vari terminali della rete, in primis le Camere di commercio, ognuna delle quali fa riferimento a una peculiare struttura produttiva e imprenditoriale.

La capacità di fare sistema si concretizza anche attraverso le alleanze con istituzioni, associazioni di categoria, mondo delle professioni, università e centri di ricerca e formazione, organizzazioni di rappresentanza dei consumatori. Nell'ambito delle sue funzioni, Unioncamere:

- costituisce commissioni, comitati e consulte, istituti, centri specializzati, osservatori;
- realizza analisi, indagini o ricerche e collabora ad attività di studio condotte da altri organismi;

- gestisce e coordina le informazioni detenute dal Sistema;
- organizza congressi, convegni, conferenze e missioni, in Italia e all'estero;
- partecipa alle attività delle Organizzazioni di interesse per le Camere e per le categorie economiche;
- stipula con la Pubblica amministrazione centrale e con le sue articolazioni territoriali accordi di programma, intese, convenzioni, previa comunicazione al Ministero dello Sviluppo Economico (MiSE);
- sottoscrive collaborazioni con associazioni imprenditoriali, sindacati, rappresentanze dei consumatori e degli utenti;
- esercita direttamente attività affidate dal MiSE.

ASSETTO ISTITUZIONALE

L' **Assemblea** è l'organo di indirizzo generale di Unioncamere. È composto dai Presidenti delle Camere di commercio e della Chambre della Valle d'Aosta, dal past president di Unioncamere, dal presidente di Assocamerestero e da quello della Sezione delle Camere miste (questi ultimi due senza diritto di voto).

Compiti dell'Assemblea:

- definisce su base triennale le strategie e le linee di sviluppo del sistema camerale;
- esprime il parere sulle misure e le aliquote del diritto annuale dovuto dalle imprese alle Camere di commercio;
- disegna le linee programmatiche annuali di Unioncamere, ne approva i bilanci di previsione e i bilanci consuntivi;
- determina l'aliquota associativa delle Camere di commercio;
- delibera sulle modifiche statutarie;
- approva il regolamento elettorale;
- approva il regolamento di funzionamento degli organi, il regolamento di gestione del Fondo perequativo e il regolamento del Fondo intercamerale;
- delibera sugli atti di disposizione del patrimonio immobiliare;
- impartisce indirizzi, direttive e orientamenti agli organismi partecipati;
- disciplina i compensi e il trattamento di missione dei componenti degli organi di Unioncamere;
- individua i principi cui gli statuti delle Unioni regionali si devono attenere;
- elegge il Presidente e i Vicepresidenti di Unioncamere, i componenti del Comitato esecutivo e il Collegio dei revisori.

Il **Comitato esecutivo** è composto dal Presidente e dai Vicepresidenti di Unioncamere, dai Presidenti delle Unioni regionali, dal Presidente della Chambre della Valle d'Aosta e da un numero variabile di Presidenti delle Camere di commercio eletti dall'Assemblea, (complessivamente il numero dei componenti non può essere superiore a 35).

Compiti del comitato esecutivo:

- predispone i programmi e le linee annuali, il bilancio preventivo e consuntivo; ne approva le necessarie modifiche;
- delibera in merito alle partecipazioni in società, all'adesione a enti, fondazioni, associazioni e simili;
- nomina l'organismo indipendente di valutazione, definisce gli obiettivi e verifica i risultati della gestione, in base al Regolamento di organizzazione degli uffici;

- delibera sulle nomine e sulla designazioni di rappresentanti in organismi partecipati da Unioncamere;
- nomina, su proposta del Presidente, il Segretario generale e, su proposta di quest'ultimo, i Vicesegretari generali;
- impartisce le direttive per la stipula del contratto collettivo del personale di Unioncamere e definisce gli indirizzi per la stipula del contratto collettivo del personale delle Camere di commercio;
- approva il Regolamento di organizzazione e il regolamento di amministrazione e contabilità;
- delibera la costituzione in giudizio e la promozione o la resistenza alle liti con potere di conciliare e transigere;
- esercita le attribuzioni delegate dall'Assemblea.

L'**Ufficio di presidenza**, organo eventuale previsto dallo Statuto, è composto dal presidente e dai vicepresidenti. Esercita le funzioni delegate dal Comitato esecutivo.

Il **Presidente** è il rappresentante legale di Unioncamere nei confronti delle Camere di commercio, delle istituzioni pubbliche, degli organi di Governo, delle Associazioni di categoria e degli organismi comunitari e internazionali.

Compiti del Presidente:

- convoca e presiede l'assise dei consiglieri camerali (che esercita funzioni consultive per gli organi dell'Ente);
- convoca e presiede l'Assemblea, il Comitato esecutivo e l'Ufficio di presidenza (se costituito);
- adotta in caso d'urgenza provvedimenti di spettanza di tutti gli altri organi, salvo loro successiva ratifica.

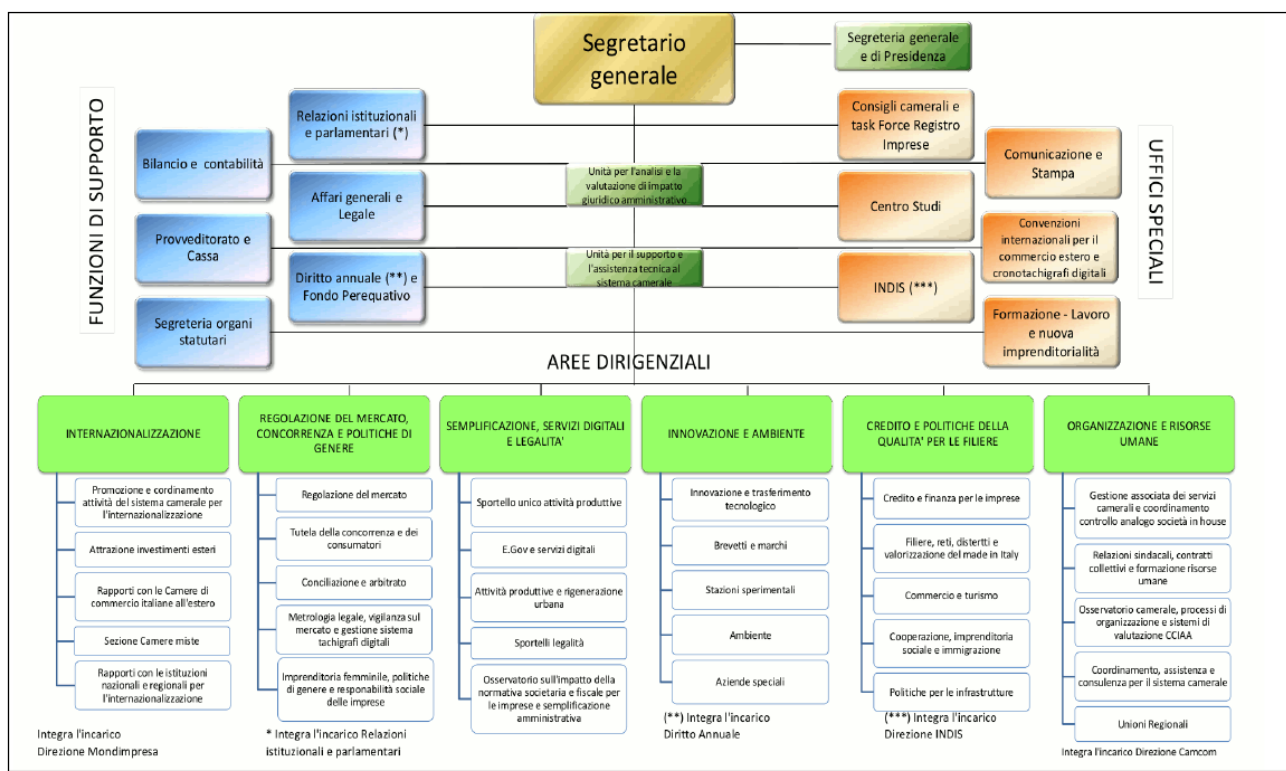
Il **Collegio dei revisori** è composto da 3 componenti effettivi e 2 supplenti; il suo Presidente è il componente designato dal Ministro dello sviluppo economico, che provvede a designare anche uno dei componenti supplenti; un altro dei componenti effettivi è designato dal Ministro dell'economia e delle finanze. I componenti del Collegio hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'Ente, e di intervento alle sedute degli organi collegiali.

Compiti del collegio dei revisori:

- esercita in via esclusiva il controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto;
- accerta la regolare tenuta della contabilità, controllando il servizio di cassa e di economato dell'Ente;
- riferisce annualmente all'Assemblea sul bilancio preventivo e su quello consuntivo;
- esercita altri compiti specifici fissati nel Regolamento di amministrazione e di contabilità.

ASSETTO ORGANIZZATIVO

Nella figura successiva si riporta l'organigramma dell'ente, in cui per ciascun ufficio sono state esplicitate le principali funzioni attribuite per dare evidenza della distribuzione delle attività rispetto all'assetto organizzativo.



PERSONALE

Di seguito si riportano le informazioni di principale interesse riguardanti il personale dell'Ente.

		31 dicembre 2013			31 dicembre 2012		
		Uomini	Donne	TOTALE	Uomini	Donne	TOTALE
Impiegati	Area A	1	2	3	1	2	3
	Area B	7	22	29	7	22	29
	Area C	11	13	24	11	13	20
Quadri		6 (*)	1	7	7	1	24
Dirigenti		6	1	7	6	1	6
TOTALE		31	39	70	32	39	71

Tabella 1- Ripartizione del personale per inquadramento professionale e genere

		31 dicembre 2013	31 dicembre 2012
Tempo indeterminato	Full Time	64 (*)	65
	Part time	6	6
	Totale tempo indeterminato	70	71
In somministrazione		2	2
Altre tipologie (distacchi, collaborazioni coordinate)		9	9
TOTALE		81	82

Tabella 2 Ripartizione del personale per tipologia contrattuale

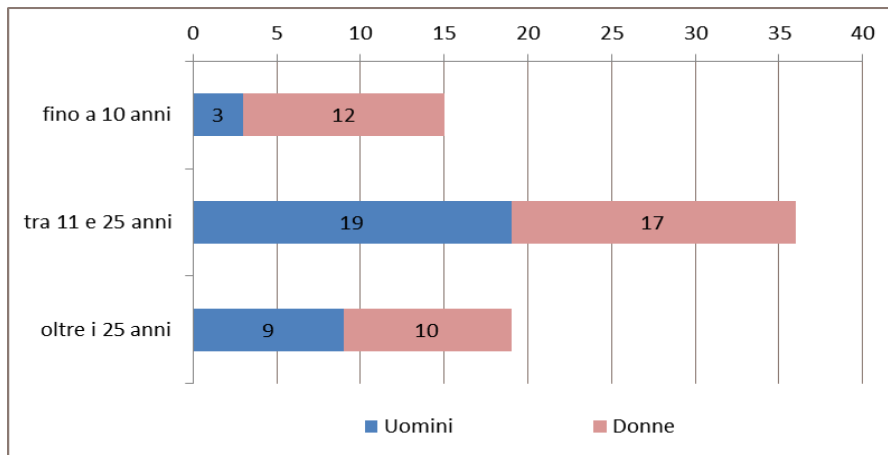


Figura 1 - Personale per anzianità di servizio e per genere al 31 dicembre 2013

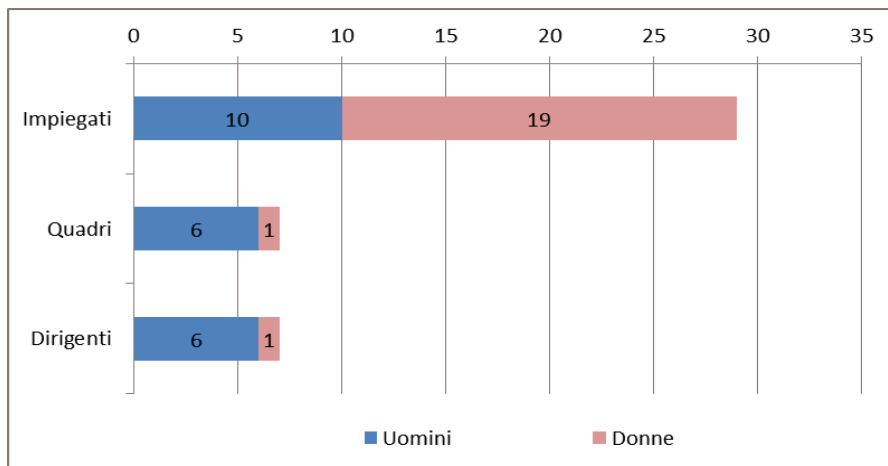


Figura 2 - Ripartizione del personale laureato per inquadramento professionale e genere

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

2.1 Rapporto sull'annualità 2013, obiettivi strategici e collegamenti col Piano della performance 2014-2016

Come anticipato nella sezione introduttiva, il presente Piano è stato redatto a partire dagli obblighi di legge aventi una tempistica definita. L'Ente ha già adottato, nel 2013, un primo Piano di prevenzione della corruzione, relativo al triennio 2013-2015, predisposto al fine di perseguire una efficace attività di prevenzione e contrasto ai possibili fenomeni di corruzione, attuando un processo di valutazione dei rischi di corruzione derivante dall'esercizio della propria attività istituzionale e dai processi di supporto ad essa collegati.

In fase di prima attuazione del Piano, l'ente ha proceduto lo scorso anno ad associare ad ogni singolo processo uno specifico rischio (classificato come rischio esterno o interno, a seconda che il rischio fosse relativo al contesto esterno o interno all'ente) al fine di individuare i processi che si ritenevano significativamente passibili, potenzialmente, di fatti corruttivi. Riguardo a questi ultimi, sono stati messi in evidenza due elementi fondamentali: la principale causa del rischio, ossia il problema di fondo dal quale esso è originato e le potenziali conseguenze negative che si possono avere sull'attività dell'ente. Le valutazioni rispetto a questi aspetti sono state graduate riguardo a:

- l'impatto prodotto dall'insorgenza del fenomeno patologico, secondo una scala di giudizio (alto, medio, basso);
- la probabilità del verificarsi dell'insorgenza (alta, media, bassa), per valutare la quale è stata presa in considerazione la frequenza stimata del rischio.

Per ciascuno dei processi individuati come maggiormente soggetti a rischio, oltre ad evidenziare la struttura interessata, si è ipotizzato il possibile strumento di gestione/contenimento del rischio (attività formativa mirata, implementazione di specifiche procedure, inserimento di specifici controlli sia da parte dell'OIV, che da parte di eventuali strutture di audit individuate appositamente).

Con l'approvazione del Piano Nazionale anticorruzione, l'ente ha provveduto ad avviare un'attività di aggiornamento del Piano predisposto lo scorso anno e di implementazione delle indicazioni fornite dal P.N.A.

I principali obiettivi che ci si pone con l'attivazione delle misure di contrasto alla corruzione individuate nel Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2014-2016 di Unioncamere, sono in linea con quelli evidenziati nel P.N.A.:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Sulla base delle indicazioni fornite dall'A.N.AC., e allo scopo di garantire un adeguato collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, tali obiettivi rientrano anche nel processo di pianificazione e programmazione dell'ente e, per tale ragione, confluiscono nel Piano della performance 2014 all'interno del quale gli obiettivi previsti, con i relativi indicatori e target, sono stati attribuiti al responsabile di prevenzione della corruzione di Unioncamere.

2.2 Il processo di predisposizione, adozione ed attuazione del Piano

In questa sezione è ripercorso il processo di predisposizione, adozione ed attuazione del Piano e sono definite le responsabilità delle varie fasi.

Fasi, attività e soggetti responsabili della predisposizione, adozione ed attuazione del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di aggiornamento del Piano	Responsabile di prevenzione della corruzione
	Individuazione dei contenuti del Piano	Responsabile di prevenzione della corruzione Aree organizzative dell'ente, laddove necessario
	Redazione	Responsabile di prevenzione della corruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Organi Unioncamere
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Aree organizzative indicate nel Piano triennale Responsabile di prevenzione della corruzione
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile di prevenzione della corruzione
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Responsabile di prevenzione della corruzione OIV

Come sintetizzato in tabella, la prima fase, relativa all'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione, che si concretizza in un'attività di promozione e coordinamento del processo di aggiornamento del Piano, di individuazione dei contenuti e di redazione, vede la responsabilità, in primo luogo, del responsabile di prevenzione della corruzione, in secondo luogo delle aree organizzative dell'ente.

La fase di adozione del Piano spetta agli Organi dell'ente; il documento, infatti, viene adottato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza e del Comitato esecutivo.

Infine, la fase più delicata ed importante, relativa all'attuazione del Piano, cioè alla realizzazione delle iniziative in esso previste, vede la responsabilità del responsabile di prevenzione della corruzione ma, necessariamente, presuppone la partecipazione attiva delle aree organizzative indicate nel Piano stesso.

3. AREE DI RISCHIO

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

In precedenza sono già state esplicitate le modalità attraverso le quali, nella prima fase di implementazione e attuazione di quanto previsto dalla legge 190/2012, si è provveduto ad esaminare, con riferimento al

rischio di corruzione, tutti i processi evidenziati nella mappatura generale¹, traendone come risultato l'evidenza di quali fossero i processi a più elevato rischio e quelli da escludere in prima battuta in quanto non ritenuti significativamente passibili di fatti corruttivi.

A seguito dell'emanazione del P.N.A. si è reso essenziale incrociare gli esiti di tale analisi con l'individuazione di quelle che il P.N.A. classifica quali aree obbligatorie, sia per ricondurre i fenomeni agli stessi macro-aggregati, sia per cogliere le necessarie convergenze in termini di priorità delle azioni da porre in essere.

Nel paragrafo successivo si riporta un dettaglio dei processi dell'ente per i quali è stata effettuata l'analisi del rischio, riclassificati rispetto alle quattro aree di rischio che il P.N.A. richiede esplicitamente di monitorare.

3.2 Le aree di rischio e i relativi processi

Nella tabella successiva sono elencati, per ciascuna area di rischio, i processi dell'ente rispetto ai quali è stata realizzata un'attività di valutazione del rischio.

Inoltre, per ciascuna area si riporta il riferimento ai processi dell'ente mappati in fase di predisposizione del primo piano di prevenzione della corruzione (nel 2013), per consentire di creare un collegamento tra quanto già definito prima dell'adozione del P.N.A. e le disposizioni successivamente previste dallo stesso.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI
A) Area: acquisizione e progressione del personale C4 – Affari generali, legali e personale	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali A.02 Progressioni economiche di carriera A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione A.04 Contratti di somministrazione lavoro A.05 Attivazione di distacchi di personale
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture C2 – Approvvigionamento e gestione dei beni	B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento B.03 Requisiti di qualificazione B.04 Requisiti di aggiudicazione B.05 Valutazione delle offerte B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte B.07 Procedure negoziate B.08 Affidamenti diretti B.09 Revoca del bando B.10 Redazione del cronoprogramma B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto B.12 Subappalto B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

¹ Si allega al documento (Allegato 1) la mappa dei processi costruita in fase di prima adozione del Piano di prevenzione della corruzione.

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario B8 – Commercio estero e cronotachigrafi digitali	C.01 Gestione convenzioni internazionali ATA e TIR C.02 Gestione delle attività di implementazione e controllo dei tachigrafi digitali C.03 Gestione Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA)
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario A2 – Fondo perequativo	D.01 Gestione fondo di perequazione D.02 Gestione fondo intercamerale d'intervento D.03 Compartecipazioni e concessioni di contributi

Rispetto a quanto previsto dal P.N.A. per l'area di rischio A) acquisizione e progressione del personale, ai processi individuati originariamente sono stati inseriti i due processi relativi ai contratti di somministrazione lavoro e all'attivazione di distacchi di personale.

I processi relativi all'area di rischio B, sono stati mantenuti invariati rispetto a quanto previsto dal P.N.A., in quanto ritenuti ad elevato rischio di corruzione.

Nell'area C sono confluiti i processi relativi alla gestione delle convenzioni internazionali ATA e TIR, delle attività di implementazione e controllo dei tachigrafi digitali e alla gestione della segnalazione certificata di inizio attività, in quanto classificabili come provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, ma privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Infine, nell'area D sono confluiti i processi relativi alla gestione del fondo di perequazione, del fondo intercamerale di intervento e alle compartecipazioni e concessioni di contributi, in quanto provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato.

3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori

Sul trattamento del rischio, ossia il processo per modificare il rischio stesso individuando e attuando le misure per neutralizzarlo o ridurne il verificarsi, il P.N.A. è intervenuto a sancire una serie di misure, che rappresentano un valido riferimento all'individuazione di azioni e strumenti operativi per la mitigazione dei rischi di corruzione individuati nel Piano.

Di seguito si riporta l'elenco completo delle misure, specifiche e trasversali, distinte in obbligatorie (in quanto direttamente disciplinate dalla legge) e ulteriori; per quanto riguarda queste ultime in particolare, l'elenco è in continuo aggiornamento, sulla dello specifico contesto in cui l'ente opera e delle evidenze del processo di risk management intrapreso. Si è già provveduto in questo senso, ampliando l'elenco delle misure ulteriori previste dal P.N.A.

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE
M01 - Trasparenza
M02 - Adozione del codice di comportamento dell'ente
M03 - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
M04 - Astensione in caso di conflitto di interesse
M05 - Disciplina per i casi di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (c.d. <i>pantouflage</i>)
M06 - Incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali
M07 - Disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. <i>pantouflage</i>)
M08 - Disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.
M09 - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. <i>whistleblower</i>)

MO10 - Formazione
MO11 - Patti di integrità
MO12 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
MO13 - Provvedimenti disciplinari

ELENCO MISURE ULTERIORI
MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle autocertificazioni dei candidati
MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulla verifica dei requisiti
MU3 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005)
MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
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
MU6 - Individuazione di "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari
MU7 - Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla A.N.A.C. ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012
MU8 - Inserire apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per particolari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso l'utenza)
MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario
MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega
MU12 - Nell'ambito delle strutture esistenti (es. U.R.P.), individuazione di appositi uffici per curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media
MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne
MU14 - Prevedere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell'U.P.D.) al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra l'ufficio di appartenenza del dipendente, il servizio del personale competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e l'U.P.D.
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
MU16 - Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale
MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione
MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni
MU19 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti
MU20 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)
MU21 - Controllo di 2° livello/a campione

ELENCO MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE

MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.
MT2 - Informatizzazione dei processi

ELENCO MISURE TRASVERSALI ULTERIORI

MTU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.T.I.
MTU2 - Informatizzazione dei processi
MTU3 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali
MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento
MTU5 - Adozione di un Codice etico
MTU6 - Realizzazione di indagini sulla cultura etica all'interno dell'ente

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

Per ciascun processo individuato, sono stati identificati i possibili eventi rischiosi e le relative misure (specifiche e trasversali) previste per mitigare la possibilità che tali eventi rischiosi si manifestino, oltre agli obiettivi che l'ente si pone di raggiungere con il monitoraggio dei processi a rischio e l'attuazione delle misure previste. Tali informazioni sono state riportate all'interno di "schede di rischio", una per ciascuna area di rischio individuata (A, B, C, D), di cui si riporta un esempio nella figura successiva.

Scheda rischio AREA A										
A) Acquisizione e progressione del personale Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli										
A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali					Basso ●	0				
A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali	Valutazione del rischio	SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		
	Prob.					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori	
	Impatto	0								
	Controlli									
A.02 Progressioni economiche di carriera					Basso ●	0				
A.02 Progressioni economiche di carriera	Valutazione del rischio	SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		
	Prob.					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori	
	Impatto	0								
	Controlli									

Figura 3 Scheda di area di rischio

Le schede di rischio di Unioncamere, debitamente compilate, sono allegate al presente documento (allegato 2).

In allegato (allegato 3) si riporta anche l'elenco dei rischi emersi in fase di identificazione dei rischi (catalogo dei rischi) e classificati rispetto alle quattro aree di rischio individuate; si tratta di un elenco integrabile e modificabile nel tempo, a seconda di quanto potrà emergere in fase di monitoraggio ed aggiornamento del Piano (e, dunque, di una nuova fase di identificazione dei rischi).

I rischi sono stati identificati:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenuto conto delle specificità dell'ente e dei singoli processi analizzati;

- sulla base dell'esperienza, cioè su eventi verificatisi in passato, nonché considerando criteri quali la discrezionalità, la rilevanza esterna, la complessità del processo, l'impatto economico, organizzativo e economico di possibili eventi rischiosi.

L'attività è stata svolta con il coinvolgimento dei responsabili dei rispettivi processi oggetto dell'analisi; il coordinamento generale è stato assunto dal responsabile di prevenzione della corruzione. In questa prima fase non è stato previsto un momento di coinvolgimento di stakeholder esterni.

Per ciascun processo, è stata effettuata l'analisi del rischio, ossia la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto), per giungere alla determinazione del livello di rischio del singolo processo (rappresentato da un valore numerico).

Per ciascun rischio catalogato, sono stati stimati il valore della probabilità e dell'impatto, sulla base di quanto previsto dal P.N.A, che ha codificato e standardizzato con un *range* di punteggi gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto (riportati nella tabella seguente) e ha previsto, inoltre, un indicatore quantitativo di adeguatezza dei controlli posti a presidio dei diversi rischi, che non entra nel calcolo del livello di rischio, ma di cui tenere conto come fattore di abbattimento della gravità del rischio analizzato.

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

All'interno delle schede di analisi del rischio, per ciascun processo, viene evidenziato il livello di rischio calcolato secondo quanto detto sopra e un "semaforo" verde, giallo o rosso consente di visualizzare immediatamente se il livello è rispettivamente basso, medio o alto.

Si riporta, di seguito, una sintesi delle valutazioni del rischio dei singoli processi analizzati, articolate per aree di rischio. Per il dettaglio, si rinvia alle schede di rischio riportate nell'allegato 2.

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale	Grado di rischio	Senza correzione in base ai controlli
A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali	Basso ●	4,8
A.02 Progressioni economiche di carriera	Basso ●	4,05
A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione	Basso ●	6,3
A.04 Contratti di somministrazione lavoro	Basso ●	8,1
A.05 Attivazione di distacchi di personale	Basso ●	6,3

Scheda rischio AREA B

B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Grado di rischio	Senza correzione in base ai controlli
B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Basso ●	8,40
B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Basso ●	7,2
B.03 Requisiti di qualificazione	Basso ●	6,75
B.04 Requisiti di aggiudicazione	Basso ●	6,3
B.05 Valutazione delle offerte	Basso ●	6,75
B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Basso ●	6,75
B.07 Procedure negoziate	Basso ●	8,1
B.08 Affidamenti diretti	Basso ●	8,1
B.09 Revoca del bando	Basso ●	6
B.10 Redazione del cronoprogramma	Basso ●	8,4
B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto	Basso ●	7,2
B.12 Subappalto	Basso ●	7,6
B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Basso ●	6,4

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	Senza correzione in base ai controlli
C.01 Gestione convenzioni internazionali ATA e TIR	Basso ●	6,3
C.02 Gestione delle attività di implementazione e controllo dei tachigrafi digitali	Basso ●	4,9
C.03 Gestione Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA)	Basso ●	4,8

Scheda rischio AREA D

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Grado di rischio	Senza correzione in base ai controlli
D.01 Gestione fondo di perequazione	Medio ●	12
D.02 Gestione fondo intercamerale d'intervento	Medio ●	12
D.03 Compartecipazioni e concessioni di contributi	Medio ●	11,5

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

Partendo dal presupposto che l'adozione del Piano debba essere seguita da un'attività costante di verifica della pertinenza e dell'efficacia delle azioni e delle misure di prevenzione del rischio in esso descritte, si rende necessario un monitoraggio costante, inteso a verificare la progressiva realizzazione delle attività programmate ed il raggiungimento degli impegni e degli obiettivi previsti nel Piano. Questo anche in considerazione del fatto che i rischi identificati possono evolversi o possono insorgere di nuovi, tali da rendere le misure programmate meno efficaci o, addirittura, inadeguate.

Il monitoraggio sul Piano di prevenzione della corruzione viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità del monitoraggio è attribuita al dott. Alberto Caporale, in quanto responsabile di prevenzione della corruzione;
- la periodicità del monitoraggio è semestrale;
- l'output dell'attività di monitoraggio svolta semestralmente è un report in cui si fornisce sinteticamente un riepilogo sullo stato di attuazione del Piano e si evidenziano eventuali criticità emerse;
- su iniziativa del responsabile di prevenzione della corruzione, nel corso dell'anno si realizzano incontri periodici di coordinamento con tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure previste dal Piano.

5. SEZIONE TRASPARENZA

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

Unioncamere si è da subito impegnata a dare attuazione alla normativa, attivando e popolando la sezione “Amministrazione trasparente” di molte delle informazioni richieste, in massima parte quelle acquisibili d’ufficio.

Contestualmente si è dato avvio alla raccolta delle informazioni richieste ai componenti dell’organo di indirizzo politico e ai dirigenti, che, nell’arco di un mese, sono state pubblicate. A tal proposito, si fa presente che la dichiarazione patrimoniale dei componenti dell’organo di indirizzo politico (art. 14 comma 1 lett. f) del decreto) è tutt’ora non presente sul sito istituzionale di Unioncamere in quanto l’adempimento di tale obbligo – rispetto al quale il sistema camerale ha ravvisato una potenziale lesione della normativa a tutela della privacy, oltre che una lesione dei principi di proporzionalità nella previsione legislativa di obblighi in capo a persone fisiche – è oggetto da mesi di un confronto istituzionale con l’Autorità Nazionale Anticorruzione, con il Dipartimento delle Funzioni Pubbliche e con il Garante della Privacy, non ancora concluso al momento della redazione del Piano.

Allo stato attuale, quindi, si può dire che la normativa ha ricevuto attuazione pressoché completa (al momento della redazione del Piano si stanno completando alcuni adempimenti rimasti in sospeso in attesa dei chiarimenti di ANAC) e si sta provvedendo all’aggiornamento periodico dei dati e informazioni aventi cadenza annuale.

Sul sito istituzionale dell’ente sono stati pubblicati, inoltre, dati ed informazioni non previsti obbligatoriamente dalla norma (informazioni relative ai compensi del Collegio dei revisori, al monitoraggio delle cd. auto blu e l’ultimo bilancio sociale disponibile).

Per maggiori dettagli circa lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 (e definiti in maniera dettagliata nell’allegato 1 della delibera n. 50/2013 della CIVIT), si rimanda all’allegato 4.

Vista la delicatezza e l’importanza della tematica, si fa presente che il processo di pianificazione dell’ente ha condotto all’assegnazione, al Responsabile della trasparenza, di un obiettivo volto a rendere effettiva l’attuazione della normativa in materia di trasparenza e pubblicità, prevedendo la redazione di un report semestrale sullo stato di avanzamento della normativa, contenente le eventuali criticità e le proposte di miglioramento organizzative in merito. Per maggiori dettagli si rimanda al Piano della performance 2014.

6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

L’ente ha programmato la realizzazione, nel corso del 2014, di momenti informativi e formativi per tutto il personale, dirigente e non dirigente, sui temi dell’etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti del Codice di comportamento dell’ente, oltre che particolari momenti di approfondimento e analisi per i dirigenti e il personale che operano nelle aree individuate particolarmente a rischio (esplicitate nel presente documento).

7. CODICE DI COMPORTAMENTO

L'ente ha provveduto a dare diffusione tempestiva a tutto il personale dell'ente, dell'avvenuta adozione, da parte del Governo, del Codice di comportamento (D.P.R. 16.4.2013 n. 62), che è stato successivamente pubblicato anche nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale.

Inoltre, sulla base delle previsioni del codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici, è stato predisposto e adottato, con deliberazione del Comitato esecutivo, un codice integrativo di ente, rispetto al quale, come previsto dalla normativa vigente, l'Organismo Indipendente di Valutazione ha espresso parere favorevole; il codice è stato, poi, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente in modalità consultazione

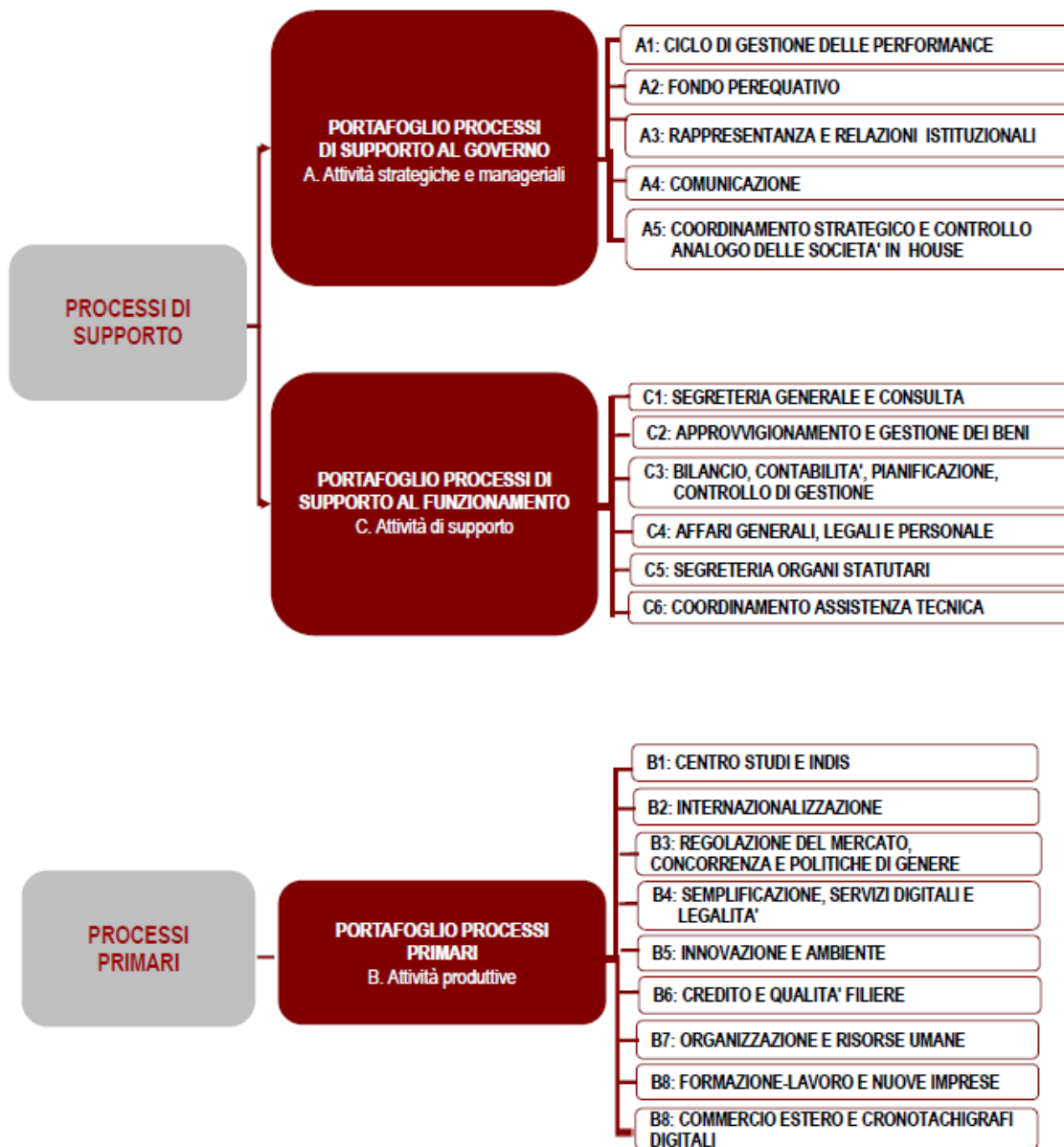
Le funzioni di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione del codice sono attribuite ai Responsabili di struttura, agli organismi di controllo interno e all'ufficio per i procedimenti disciplinari, come previsto e con le modalità definite nell'art. 15, comma 1, del codice generale. Il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale, per le attività di propria competenza, della collaborazione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari. In particolare:

- verifica annualmente il livello di attuazione del codice, rilevando il numero ed il tipo delle violazioni accertate e sanzionate ed in quali aree dell'amministrazione si concentra il più alto tasso di violazioni (tali dati sono comunicati all'ufficio per i procedimenti disciplinari affinché siano debitamente considerati in sede di predisposizione di proposte di modifiche ed aggiornamenti al codice dell'ente);
- in relazione alle violazioni accertate e sanzionate, ha il potere di attivare le autorità giudiziarie competenti per i profili di responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale;
- si attiva per garantire idonee e periodiche attività formative sui contenuti dei codici di comportamento.

Nel caso in cui l'ufficio per i procedimenti disciplinari venga autonomamente a conoscenza di violazioni al codice generale e/o al codice integrativo di ente, è tenuto ad informare il Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente inadempiente oltre al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Compete sempre al Dirigente/Responsabile della struttura l'avvio del procedimento disciplinare, tranne nei casi in cui l'ufficio per i procedimenti disciplinari sia informato direttamente di un comportamento che comporterebbe una sanzione che esula dalla competenza del Dirigente/Responsabile di struttura

ALLEGATO 1 – LA MAPPA DEI PROCESSI



ALLEGATO 2 – LE SCHEDE DI RISCHIO

Scheda rischio AREA A									
A) Acquisizione e progressione del personale									
Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli									
A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali									
Basso ● 4,8									
	Valutazione del rischio	SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali	Prob.	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane ed avvio selezione	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	RA.08 Individuazione di profili quantitativamente e qualitativamente non "coerenti" con la mission dell'ente	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MTU5 - Adozione di un Codice etico			
	2,4	Elaborazione e pubblicazione bando di selezione	CR.1 Pilotamento delle procedure	RA.01 previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento
	Impatto	Ricezione ed analisi domande di partecipazione	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	RA.09 Avallo di domande irregolari/incomplete	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle autocertificazioni dei candidati	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
	2	Nomina ed insediamento commissione esaminatrice	CR.1 Pilotamento delle procedure	RA.07 composizione pilotata della commissione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 - Trasparenza	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente	MO9 - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per diritti contro la P.A.
		Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	RA.04 inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati predeterminati	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU 19 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i candidati	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne	MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente	
	Controlli	Assunzione risorse	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	RA.10 Mancata verifica dei requisiti di legge stabiliti nel bando di selezione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulla verifica dei requisiti	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne	MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente	
	4								

A.02 Progressioni economiche di carriera					Basso ●		4,05		
Valutazione del rischio	SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori	
Prob.	4,05	Individuazione del numero delle progressioni di carriera attuabili ed avvio selezione con elaborazione e pubblicazione interna del bando di selezione	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	RA.05 progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MTU5 - Adozione di un Codice etico			
1,8		Ricezione ed analisi domande di partecipazione	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	RA.09 Avallo di domande irregolari/incomplete	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle autocertificazioni dei candidati	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
Impatto		Nomina ed insediamento della commissione esaminatrice	CR.1 Pilotamento delle procedure	RA.07 composizione pilotata della commissione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 - Astensione in caso di conflitto di interesse	MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni	MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente	MO9 - disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per diritti contro la P.A.
2,25		Espletamento prove di verifica, stesura della graduatoria e attribuzione della progressione	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	RA.04 inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, allo scopo di reclutare candidati predeterminati	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU 19 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i candidati	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne	MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente	
Controlli									
4									

A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione					Basso ●		6,3		
Valutazione del rischio	SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori	
Prob.	6,3	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane e individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	RA.08 Individuazione di profili quantitativamente e qualitativamente non "coerenti" con la mission dell'ente	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MTU5 - Adozione di un Codice etico			
2,8		Svolgimento della procedura di valutazione comparativa	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	RA.04 inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, allo scopo di reclutare candidati predeterminati	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU 19 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i candidati	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento
Impatto			CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	RA.06 motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge allo scopo di agevolare soggetti particolari	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU 19 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i candidati	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne	MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento
2,25		Inserimento delle risorse	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	RA.10 Mancata verifica dei requisiti di legge stabiliti nel bando di selezione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulla verifica dei requisiti		MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento
Controlli									
4									

A.04 Contratti di somministrazione lavoro					Basso ●		8,1			
Valutazione del rischio	SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCIOSO	EVENTO RISCIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI			
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
A.04 Contratti di somministrazione lavoro	Prob.	8,1	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane e individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	RA.08 Individuazione di profili quantitativamente e qualitativamente non "coerenti" con la mission dell'ente	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MTU5 - Adozione di un Codice etico			
	3,6		Richiesta alla società di somministrazione, ricezione CV; convocazione dei candidati e svolgimento del colloquio di selezione	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	RA.04 inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, allo scopo di reclutare candidati predeterminati	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU 19 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i candidati	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne	MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento
	Impatto		Inserimento delle risorse	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	RA.10 Mancata verifica dei requisiti di legge stabiliti nel bando di selezione	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulla verifica dei requisiti		MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento
	2,25									
	Controlli									
	3									

A.05 Attivazione di distacchi di personale					Basso ●		6,3			
Valutazione del rischio	SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCIOSO	EVENTO RISCIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI			
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
A.05 Attivazione e di distacchi di personale	Prob.	6,3	Elaborazione richiesta motivata del distacco secondo il Piano annuale dei fabbisogni e descrizione profilo da selezionare	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	RA.08 Individuazione di profili quantitativamente e qualitativamente non "coerenti" con la mission dell'ente	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MTU5 - Adozione di un Codice etico			
	2,8		Attivazione contatti con enti convenzionati per l'individuazione dei candidati rispondenti al profilo Gestione del colloquio e individuazione della risorsa da inserire	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	RA.06 motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge allo scopo di agevolare soggetti predeterminati	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU 19 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i candidati	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne	MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento
	Impatto									
	2,25									
	Controlli									
	3									

Scheda rischio AREA B

B) Affidamento di lavori, servizi e forniture					Grado di rischio					
B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento					Senza correzione in base ai controlli					
					Basso ● 8,40					
B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Valutazione del rischio		SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
	Prob.			CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	RB.12 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
	4,2	8,4					MTU5 - Adozione di un Codice etico			
	Impatto 2									
	Controlli									
	5									

B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento					Basso ● 7,2					
B.02 Individuazione e dello strumento/istituto per l'affidamento	Valutazione del rischio		SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
	Prob.			CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	RB.13 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
	3,6	7,2					MTU5 - Adozione di un Codice etico		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	
	Impatto 2									
	Controlli									
	4									

B.03 Requisiti di qualificazione					Basso ● 6,75					
B.03 Requisiti di qualificazione	Valutazione del rischio		SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
	Prob.			CR.1 pilotamento delle procedure	RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
	3	6,75					MU21 - Controllo di II livello/a campione	MU20 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento
	Impatto 2,25									
	Controlli									
	4									

B.04 Requisiti di aggiudicazione					Basso ● 6,3					
B.04 Requisiti di aggiudicazio ne	Valutazione del rischio		SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
	Prob.						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
	2,8	6,3		CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza	RB.09 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente	MU21 - Controllo di Il livello/a campione	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento
	Impatto 2,25									
	Controlli									
	4									

B.05 Valutazione delle offerte					Basso ● 6,75					
B.05 Valutazione delle offerte	Valutazione del rischio		SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
	Prob.						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
	3	6,75		CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	RB.14 valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente	MU19 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti MU21 - Controllo di Il livello/a campione	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento
	Impatto 2,25									
	Controlli									
	4									

B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte					Basso ● 6,75					
B.06 Verifica dell'eventual e anomalia delle offerte	Valutazione del rischio		SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
	Prob.						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
	3	6,75		CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	RB.10 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulla verifica dei requisiti	MU20 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica) MU21 - Controllo di Il livello/a campione	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento
	Impatto 2,25									
	Controlli									
	4									

B.07 Procedure negoziate					Basso ●	8,1				
B.07 Procedure negoziare	Valutazione del rischio		SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
	Prob.						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
	3,6	8,1		CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente	MU20 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica) MU21 - Controllo di Il livello/a campione	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento
	Impatto 2,25									
	Controlli 4									

B.08 Affidamenti diretti					Basso ●	8,1				
B.08 Affidamenti diretti	Valutazione del rischio		SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
	Prob.						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
	3,6	8,1		CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente	MU20 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica) MU21 - Controllo di Il livello/a campione	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento
	Impatto 2,25									
	Controlli 4									

B.09 Revoca del bando					Basso ●	6				
B.09 Revoca del bando	Valutazione del rischio		SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
	Prob.						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
	3	6		CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	RB.06 abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente	MU20 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica) MU21 - Controllo di Il livello/a campione	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento
	Impatto 2									
	Controlli 5									

B.10 Redazione del cronoprogramma					Basso ● 8,4			
Valutazione del rischio	SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
Prob.	8,4	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	RB.11 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne MU21 - Controllo di II livello/a campione	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento
4,2								
Impatto 2								
Controlli 5								

B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto					Basso ● 7,2			
Valutazione del rischio	SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
Prob.	7,2	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	RB.05 ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente	MU20 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica) MU21 - Controllo di II livello/a campione	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento
3,6								
Impatto 2								
Controlli 5								

B.12 Subappalto					Basso ● 7,6			
Valutazione del rischio	SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
Prob.	7,6	CR.1 pilotamento delle procedure	RB.01 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulla verifica dei requisiti	MU20 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica) MU21 - Controllo di II livello/a campione	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	
3,8								
Impatto 2								
Controlli 5								

B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto				Basso ● 6,4						
B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Valutazione del rischio		SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
	Prob.	6,4		CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	RB.17 utilizzo artificioso del ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire un soggetto predeterminato	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
	3,2									
	Impatto									
	2									
Controlli										
5										

Scheda rischio AREA C

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

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

C.01 Gestione convenzioni internazionali ATA e TIR

Basso ● 6,3

C.01 Gestione convenzioni internazionali ATA e TIR	Valutazione del rischio		SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCIOSO	EVENTO RISCIOSO	OGGETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		
	Prob.						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori	
	2,8	6,3	Istruttoria domande di iscrizione al registro TIR	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	RC.03 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente	MU21 - Controllo di II livello/a campione	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento	
				CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	RC.05 motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge allo scopo di agevolare soggetti particolari	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento	
			Impatto	Rilascio carnet TIR	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	RC.06 inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità del processo, allo scopo di agevolare soggetti predeterminati	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne	MU21 - Controllo di II livello/a campione	
			2,25	Monitoraggio documenti scaduti	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	RC.06 inosservanza delle regole procedurali e dell'imparzialità del processo, allo scopo di agevolare soggetti predeterminati	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne	MU21 - Controllo di II livello/a campione	
			Controlli	Verifica corretto utilizzo del documento	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	RC.06 inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità del processo, allo scopo di agevolare soggetti predeterminati	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne		MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento
				Gestione contenzioso carnet ATA	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	RC.06 inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità del processo, allo scopo di agevolare soggetti predeterminati	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne		MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento
	1	Gestione contenzioso carnet TIR	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	RC.06 inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità del processo, allo scopo di agevolare soggetti predeterminati	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne		MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento		

C.02 Gestione delle attività di implementazione e controllo dei tachigrafi digitali					Basso ● 4,9					
C.02 Gestione delle attività di implementazione e controllo dei tachigrafi digitali	Valutazione del rischio		SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
	Prob.						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
	2,8	4,9	Gestione e tenuta elenco officine autorizzate	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	RC.07 mancato o parziale aggiornamento degli elenchi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU21 - Controllo di Il livello/a campione			
	1,75		Gestione carte confiscate/ritirate/restituite	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	RC.06 inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità del processo, allo scopo di agevolare soggetti predeterminati	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne	MU21 - Controllo di Il livello/a campione		MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento
	1									

C.03 Gestione Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA)					Basso ● 4,8					
C.03 Gestione Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA)	Valutazione del rischio		SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
	Prob.						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
	2,4	4,8	Verifica documentale	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	RC.03 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MU20 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica) MU21 - Controllo di Il livello/a campione	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	
	2		Sopralluogo	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	RC.02 abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MU21 - Controllo di Il livello/a campione		
			Valutazione finale	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	RC.03 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente	MU20 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica) MU21 - Controllo di Il livello/a campione	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento
				CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	RC.05 motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge allo scopo di agevolare soggetti particolari	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento
				CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	RC.02 abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MU20 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica) MU21 - Controllo di Il livello/a campione	MTU2 - Informatizzazione dei processi	

Scheda rischio AREA D

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

Grado di rischio Senza correzione in base ai controlli

D.01 Gestione fondo di perequazione

Medio 12

Valutazione del rischio	SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
Prob.	Individuazione obiettivi, indirizzi e linee prioritarie	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	RD.05 individuazione di obiettivi/indirizzi/linee prioritarie non in linea con la mission e le linee strategiche dell'ente	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MTU5 - Adozione di un Codice etico		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P. T.T.I.	
4,8	Stesura bandi/definizione progetti tipo	CR.1 pilotamento delle procedure	RD.02 previsione di requisiti di accesso/profilo "personalizzati" al fine di avvantaggiare soggetti predeterminati	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P. T.T.I.	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento
Impatto	Ricezione proposte progettuali e verifica corretta compilazione e validità formale delle proposte di progetto da parte delle CCIAA ed elaborazione elenco dei progetti presentati	CR.7 Atti illeciti	RD.01 accettazione consapevole di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi/sovvenzioni/contributi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO13 - Provvedimenti disciplinari	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne	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	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento
2,5		CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	RD.06 Avallo di domande irregolari/incomplete	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulla verifica dei requisiti	MU20 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica) MU21 - Controllo di II livello/a campione	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	
Controlli	Valutazione candidature e assegnazione punteggi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	RD.03 valutazioni delle candidature volte a favorire soggetti predeterminati	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU 19 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i candidati	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne	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	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento
2	Definizione graduatorie per assegnazione contributi	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	RD.04 mancata verifica dei requisiti definiti in fase di predisposizione del bando	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulla verifica dei requisiti	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.	

D.02 Gestione fondo intercamerale d'intervento				Medio ● 12				
Valutazione del rischio	SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI	
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
Prob.	Individuazione obiettivi, indirizzi e linee prioritarie	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	RD.05 individuazione di obiettivi/indirizzi/linee prioritarie non in linea con la mission e le linee strategiche dell'ente	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MTU5 - Adozione di un Codice etico		MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	
4,8	Stesura bandi/definizione progetti tipo	CR.1 pilotamento delle procedure	RD.02 previsione di requisiti di accesso/profilo "personalizzati" al fine di avvantaggiare soggetti predeterminati	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento
Impatto	Ricezione proposte progettuali e verifica corretta compilazione e validità formale delle proposte di progetto da parte delle CCIAA ed elaborazione elenco dei progetti presentati	CR.7 Atti illeciti	RD.01 accettazione consapevole di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi/sovvenzioni/contributi	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO13 - Provvedimenti disciplinari	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne	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	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento
2,5		12	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	RD.06 Avallo di domande irregolari/incomplete	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulla verifica dei requisiti	MU20 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica) MU21 - Controllo di Il livello/a campione	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
Controlli	Valutazione candidature e assegnazione punteggi	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità	RD.03 valutazioni delle candidature volte a favorire soggetti predeterminati	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU 19 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i candidati	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne	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	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento
2	Definizione graduatorie per assegnazione contributi	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	RD.04 mancata verifica dei requisiti definiti in fase di predisposizione del bando	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulla verifica dei requisiti	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.	

D.03 Compartecipazioni e concessioni di contributi				Medio ● 11,5		MISURE		MISURE TRASVERSALI	
Valutazione del rischio	SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori	
Prob.	Ricezione richiesta e valutazione	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	RD.07 inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità del processo, allo scopo di agevolare soggetti predeterminati	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulla verifica dei requisiti	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne		MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento	
4,6	Emanazione del provvedimento di concessione del contributo	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	RD.07 inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità del processo, allo scopo di agevolare soggetti predeterminati	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU20 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica) MU21 - Controllo di Il livello/a campione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne		MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento	
Impatto									
2,5									
Controlli									
5									

ALLEGATO 3 – IL CATALOGO DEI RISCHI

AREE E RELATIVI RISCHI
A) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
RA.01 previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
RA.02 abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari
RA.03 irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati predeterminati
RA.04 inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, allo scopo di reclutare candidati predeterminati
RA.05 progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati predeterminati
RA.06 motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge allo scopo di agevolare soggetti predeterminati
RA.07 composizione pilotata della commissione
RA.08 individuazione di profili quantitativamente e qualitativamente non "coerenti" con la mission dell'ente
RA.09 avallo di domande irregolari/incomplete
RA.10 mancata verifica dei requisiti di legge stabiliti nel bando di selezione
RA.11 alterazione della graduatoria
RA.12 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione
RA.13 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata
RA.14 accettazione consapevole di documentazione falsa
B) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
RB.01 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
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)
RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
RB.05 ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni
RB.06 abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario
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
RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata
RB.10 accettazione consapevole di documentazione falsa
RB.11 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma

RB.12 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa
RB.13 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa
RB.14 valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati
RB.15 inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità del processo, allo scopo di agevolare soggetti predeterminati
RB.16 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto
RB.17 utilizzo artificioso del ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire un soggetto predeterminato
C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
RC.01 abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)
RC.02 abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)
RC.03 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata
RC.04 accettazione consapevole di documentazione falsa
RC.05 motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge allo scopo di agevolare soggetti predeterminati
RC.06 inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità del processo, allo scopo di agevolare soggetti predeterminati
RC.07 mancato o parziale aggiornamento degli elenchi
D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
RD.01 accettazione consapevole di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi/sovvenzioni/contributi
RD.02 previsione di requisiti di accesso/profilo "personalizzati" al fine di avvantaggiare soggetti predeterminati
RD.03 valutazioni delle candidature volte a favorire soggetti predeterminati
RD.04 mancata verifica dei requisiti definiti in fase di predisposizione del bando
RD.05 individuazione di obiettivi/indirizzi/linee prioritarie non in linea con la mission e le linee strategiche dell'ente
RD.06 avallo di domande irregolari/incomplete
RD.07 inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità del processo, allo scopo di agevolare soggetti predeterminati



Il Responsabile della Trasparenza

Al Presidente
Ai Componenti del Comitato esecutivo

SEDE

Il sottoscritto dott. Alberto Caporale, Responsabile della trasparenza dell'Ente giusta nomina effettuata con delibera dell'Ufficio di presidenza n. 71 del 24 aprile 2013, con la presente relazione riferisce agli organi dell'Unioncamere in ordine all'attuazione della normativa in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

L'argomento ha assunto un forte rilievo, anche in termini di impegno organizzativo, successivamente all'entrata in vigore del decreto n. 33 del 2013 (il 20 aprile 2013), che ha disposto non solo un generale riordino della materia, ma anche l'introduzione di nuovi e pregnanti obblighi di trasparenza per le pubbliche amministrazioni.

Nonostante la numerosità degli adempimenti (si tratta di oltre 200 differenti tipologie di dati e informazioni da pubblicare, di cui oltre la metà si applicano anche all'Unioncamere), l'Ente ha da subito dato attuazione alla normativa, e già nell'estate era attiva la sezione "Amministrazione trasparente" popolata di molte delle informazioni richieste, in massima parte quelle acquisibili d'ufficio.

Contestualmente si è dato avvio alla raccolta delle informazioni richieste ai componenti dell'organo di indirizzo politico e ai dirigenti, che, nell'arco di un mese sono state pubblicate. A tal proposito si ricorda che una di queste informazioni, la dichiarazione patrimoniale dei componenti dell'organo di indirizzo politico (art. 14 comma 1 lett. f) del decreto), è tutt'ora non presente sul sito istituzionale dell'Unioncamere. Infatti, l'adempimento di tale obbligo - rispetto al quale il sistema camerale ha ravvisato una potenziale lesione della normativa a tutela della privacy, oltre che una lesione dei principi di proporzionalità nella previsione legislativa di obblighi in capo a persone fisiche - è oggetto da mesi di un confronto istituzionale con l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con il Dipartimento delle Funzioni Pubbliche e con il Garante della Privacy, che non è ancora concluso in ragione dell'approfondimento che il Garante stesso sta tutt'ora effettuando sulle criticità sollevate.

Allo stato attuale, quindi, si può dire che la normativa ha ricevuto attuazione pressoché completa; in questi giorni si stanno completando alcuni adempimenti per così dire "minori", che erano rimasti sospesi in attesa dei chiarimenti di ANAC (pervenuti in data 16 gennaio u.s.) e si

sta provvedendo all'aggiornamento periodico dei dati e informazioni aventi cadenza annuale (compensi amministratori, bilancio, struttura organizzativa etc.)

Si sottolinea, a tal proposito, che l'Unioncamere ha dato attuazione alla normativa in materia di adempimento di obblighi di trasparenza pubblicando sul proprio sito istituzionale anche dati e informazioni non previste come obbligatorie. E infatti, nella sottosezione "Altri contenuti" della sezione denominata "Amministrazione trasparente", sono state pubblicate anche informazioni relative ai compensi del Collegio dei revisori, al monitoraggio delle cd. Auto blu e l'ultimo bilancio sociale disponibile.

Nell'allegata tabella, che riproduce fedelmente l'allegato 1 alla delibera n. 50 dell'Autorità nazionale anticorruzione, sono riprodotti, per ciascun obbligo, la presenza sul sito istituzionale, la sua completezza, lo stato di aggiornamento; quanto all'indicazione nominativa del dirigente/responsabile obbligato alla raccolta, trasmissione e aggiornamento del dato medesimo, si sta procedendo attraverso una ricognizione dell'impatto sull'organizzazione interna della cura degli obblighi in questione, finora curati dal settore Affari generali.

Completata la fase di prima attuazione della normativa, nei prossimi giorni verranno adottate le seguenti misure organizzative in materia di adempimento degli obblighi di trasparenza, fermo restando che il sottoscritto Responsabile provvederà con cadenza periodica a monitorare l'attuazione della normativa e la necessità/opportunità di interventi organizzativi, da proporre al Segretario generale, per il miglioramento dei flussi informativi, a partire dalla costituzione di un'unità organizzativa dedicata, informando comunque gli organi dell'Ente ogni volta che se ne ravviserà la necessità o l'opportunità.

1. Ciascun dirigente/responsabile individuato provvederà, con la cadenza periodica prevista e comunque almeno annualmente, ad inviare i dati e le informazioni soggette a pubblicazione alla casella di posta elettronica trasparenza@unioncamere.it;
2. L'unità organizzativa dedicata provvederà, dopo aver verificato il dato e comunque entro i due giorni successivi, a inoltrare i dati stessi all'Ufficio Stampa, competente nella gestione e nell'aggiornamento del sito istituzionale, unitamente alle eventuali istruzioni operative inerenti il "dove" e "come" pubblicare nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente", ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Unioncamere.
3. L'Ufficio Stampa provvede tempestivamente alla pubblicazione richiesta in conformità alle istruzioni eventualmente fornite, e segnala al Responsabile della trasparenza e al dirigente/responsabile del dato/informazione l'avvenuta pubblicazione.

Roma, 28 gennaio 2014

Dott. Alberto Caporale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Sezione 1	Sezione 2	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Periodicità aggiornamento SITO UC	Stato SITO UC	Note/criticità
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Non presente	In pubblicazione
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente in formato aperto	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presenti in pdf	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e dei dipendenti Unioncamere	Tempestivo	Ad ogni modifica	Presente in pdf	In pubblicazione il Codice di comportamento dei dipendenti Unioncamere
	Attestazioni OIV o di analoga struttura	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Attestazioni OIV	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tempestivo	Ad ogni modifica	Presente	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica statutaria	Presente come testo	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente come testo	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente, ove disponibile, come link alle CCIAA	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Presenti in pdf i compensi teorici e in formato aperto i compensi erogati 2012	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Attualmente semestrale	Presenti in formato aperto	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Non presente	

	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Non presente	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero»	Annuale	Annuale	Non presente	Non ancora raccolti in attesa del parere del garante
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano	Annuale	Annuale	Non presente	Non ancora raccolti in attesa del parere del garante
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero»	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Non presente	Non ancora raccolti in attesa del parere del garante
			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano	Annuale	Annuale	Non presente	Non ancora raccolti in attesa del parere del garante
			5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche)	Annuale	Annuale	Non presente	Non ancora raccolti in attesa del parere del garante
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni provvedimento	Non presente, per assenza di provvedimenti	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente come testo	

		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente in pdf linkabile	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente come testo	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente come testo	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente come testo	
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Non presente, per assenza di contratti di collaborazione o consulenza	
				Per ciascun titolare di incarico:		Ad ogni modifica	Non presente, per assenza di contratti di collaborazione o consulenza	
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Non presente, per assenza di contratti di collaborazione o consulenza	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Non presente, per assenza di contratti di collaborazione o consulenza	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Non presente, per assenza di contratti di collaborazione o consulenza	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Non presente, per assenza di contratti di collaborazione o consulenza	

		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ad ogni modifica	Non presente, per assenza di contratti di collaborazione o consulenza	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente come testo	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Non presente in quanto assenti incarichi a soggetti estranei	
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		Ad ogni modifica	Presente in pdf	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente in pdf	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente in pdf	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente in pdf	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ad ogni modifica	Presente in pdf	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ad ogni modifica	Presente in pdf	
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente come testo	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Non presente in quanto assenti incarichi a soggetti estranei	
				Per ciascun titolare di incarico:		Ad ogni modifica	Presente in pdf	

	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente in pdf	
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente in pdf	
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente in pdf	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ad ogni modifica	Presente in pdf	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ad ogni modifica	Presente in pdf	
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Non presente, per assenza di posti disponibili	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Ad ogni modifica	Non presente, per assenza di posti disponibili	
Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Non presente in quanto incarichi di p.o. non previste da CCNL Unioncamere	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Presente in pdf	Concomitante con la scadenza per la presentazione del Conto annuale
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Presente in pdf	

Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Presente come testo	
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale	Presente come testo	
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale	Presente in formato aperto	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente in formato aperto	Comprende anche gli incarichi dirigenziali
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente in pdf	
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente in pdf	
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Ad ogni modifica	Presente in pdf	
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV(da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente in pdf	

Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Non presente in quanto assenti bandi di concorso	
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Non presente in quanto assenti bandi di concorso	
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo	Ad ogni modifica	Non presente in quanto assenti bandi di concorso	
	Per ciascuno dei provvedimenti:			Ad ogni modifica		Non presente in quanto assenti bandi di concorso		
	1) oggetto			Ad ogni modifica		Non presente in quanto assenti bandi di concorso		
2) eventuale spesa prevista	Ad ogni modifica			Non presente in quanto assenti bandi di concorso				
3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Ad ogni modifica	Non presente in quanto assenti bandi di concorso						
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ad ogni modifica	Presente in pdf	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Presente in pdf	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Presente in pdf	
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Tempestivo	Presente in pdf	
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Rispetto dei tempi previsti dalla Delibera CIVIT 23/2013	Non presente	Dal 2014
	Ammontare complessivo dei	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Presente come testo	

	premi		premi(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Presente come testo	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Presente in pdf	
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Presente in pdf		
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Presente in pdf		
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni realizzazione dell'indagine	Non presente	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non applicabile per UC
				Per ciascuno degli enti:				Non applicabile per UC
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non applicabile per UC	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non applicabile per UC	
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non applicabile per UC	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non applicabile per UC	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non applicabile per UC	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non applicabile per UC	
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non applicabile per UC	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			Non applicabile per UC

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			Non applicabile per UC
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non applicabile per UC
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Presente	
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Presente	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Presente	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Presente	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Presente	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Presente	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Presente	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Presente	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Presente	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Presente
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Presente	
			Per ciascuno degli enti:		Annuale	Presente	

		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Presente	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Presente	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Presente	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Presente	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Presente	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Presente	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Presente	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale	Non presente	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale	Non presente	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Presente	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Presente in pdf	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto			Non applicabile a UC
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		Ad ogni modifica	Presente in formato aperto	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente in formato aperto	
Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente in formato aperto				

				33/2013)			
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente in formato aperto	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente in formato aperto	
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente in formato aperto	
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente in formato aperto	
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio- assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente in formato aperto	
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente in formato aperto	
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente in formato aperto	
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non applicabile per UC
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente in formato aperto	

	Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni realizzazione dell'indagine	Presenti in pdf		
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		Ad ogni modifica	Non presente		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente con il link alla sezione dedicata	Tutti i procedimenti di UC sono ad istanza di parte	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente con il link alla sezione dedicata	Tutti i procedimenti di UC sono ad istanza di parte	
			Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:				Non applicabile per UC	
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non applicabile per UC	
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non applicabile per UC	
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non applicabile per UC	
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non applicabile per UC	
	Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo			Non applicabile per UC	
	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo			Non applicabile per UC	
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012		Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Ad ogni modifica	Non presente	

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non applicabile per UC
			Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non applicabile per UC
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non applicabile per UC
			Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non applicabile per UC
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale	Presente in formato aperto	
				Per ciascuno dei provvedimenti:		Semestrale	Presente in formato aperto	
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale	Presente in formato aperto	
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale	Presente in formato aperto	
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale	Presente in formato aperto	
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale	Presente in formato aperto		
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale	Presente in formato aperto		

				dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.				
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:		Semestrale	Presente in formato aperto	
			1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale	Presente in formato aperto		
			2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale	Presente in formato aperto		
			3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale	Presente in formato aperto		
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale	Non presente	Da attuare secondo indicazioni ANAC del 16 gennaio 2014	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Tempestivo (ex art. 25, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Non presente	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo (ex art. 25, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Non presente	
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Segue le modalità del 163/2006	Presente	Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Segue le modalità del 163/2006	Presente	Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Segue le modalità del 163/2006	Presente	Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Segue le modalità del 163/2006	Presente	Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP

Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Segue le modalità del 163/2006	Presente	Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP
Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Segue le modalità del 163/2006	Presente	Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP
Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Segue le modalità del 163/2006	Presente	Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP
Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Segue le modalità del 163/2006	Presente	Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP
Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Segue le modalità del 163/2006	Presente	Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP
Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Segue le modalità del 163/2006	Non presente	Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP
Art. 3, deliber. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ad ogni modifica	Non presente in forma tabellare	Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, deliber. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo	Ad ogni modifica	Non presente in forma tabellare	Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, deliber. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo	Ad ogni modifica	Non presente in forma tabellare	Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP
Art. 3, deliber. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	Ad ogni modifica	Non presente in forma tabellare	Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, deliber. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	Ad ogni modifica	Non presente in forma tabellare	Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP

		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo	Ad ogni modifica	Non presente in forma tabellare	Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	Ad ogni modifica	Non presente in forma tabellare	Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	Ad ogni modifica	Non presente in forma tabellare	Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ad ogni modifica	Non presente in forma tabellare	Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ad ogni modifica	Non presente in forma tabellare	Obbligo in vigore dal 31 gennaio 2014 secondo la delibera AVCP
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente da Amministrazione Aperta	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente da Amministrazione Aperta	
				Per ciascuno:		Ad ogni modifica	Presente da Amministrazione Aperta	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente da Amministrazione Aperta	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente da Amministrazione Aperta	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente da Amministrazione Aperta	

		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente da Amministrazione Aperta	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente da Amministrazione Aperta	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente da Amministrazione Aperta	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente da Amministrazione Aperta	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Presente da Amministrazione Aperta	
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Annuale	Presente da Amministrazione Aperta	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Non presente	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Presente	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Non presente	
Beni immobili e gestione	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente in pdf	

patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente in pdf	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Non presente in quanto assenti rilievi	
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Non presente in quanto assenti rilievi	
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Presente	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ad ogni modifica	Presente	
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Annuale	Non presente	In pubblicazione
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	Ad ogni modifica	Presente	
		delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	Ad ogni modifica	Presente	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Ad ogni modifica	Non presente	Non adottati
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Ad ogni modifica	Non presente	In pubblicazione
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Ad ogni modifica	Non presente	Non adottati
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Ad ogni modifica	Non presente	Non adottati

Altri contenuti - Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ad ogni modifica	Presente	
	Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ad ogni modifica	Presente	
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale			Non applicabile a UC
	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale			Non applicabile a UC
	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)			Non applicabile a UC
	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale			Non applicabile a UC
Altri contenuti - Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori - Monitoraggio Auto di servizio	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Annuale	Annuale	Presente	
Altri contenuti - Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori - Compenso revisori dei conti	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tempestivo	Ad ogni modifica	Presente il compenso teorico in pdf	Valutare se integrare con compensi erogati
Altri contenuti - Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori - Quadri intermedi	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tempestivo	Ad ogni modifica	Non presente	Non obbligatorio per UC