

Piano triennale di prevenzione della corruzione

2015 – 2017

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 2014, obiettivi strategici e collegamenti col Piano della performance 2015-2017	9
2.2 Il processo di predisposizione, adozione ed attuazione del Piano.....	11
3. AREE DI RISCHIO	12
3.1 La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio.....	12
3.2 Le aree di rischio e i relativi processi.....	13
3.4 Le misure di prevenzione del rischio obbligatorie e ulteriori.....	14
3.5 Le schede di rischio: analisi dei processi e sotto-processi con indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità, tempi	16
4. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C.....	19
5. SEZIONE TRASPARENZA.....	19
6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	21
7. CODICE DI COMPORTAMENTO.....	21
ALLEGATO 1 – LA MAPPA DEI PROCESSI	22
ALLEGATO 2 – LE SCHEDE DI RISCHIO	23
ALLEGATO 3 – IL CATALOGO DEI RISCHI.....	36
ALLEGATO 4 – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2015-2017.....	38

PREMESSA

Sulla base di quanto previsto dall'articolo 1, comma 4, della Legge 6 novembre 2012 n. 190, Unioncamere già nel 2013 aveva adottato il primo Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito P.T.P.C) per l'arco temporale 2013-2015, 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.

Nel settembre del 2013, con l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte dell'Agenzia Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica, erano 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.

Nel corso del 2014, con il decreto legge n. 90 il Governo è intervenuto a sancire un profilo più definito dell'assetto istituzionale del contrasto alla corruzione, individuando nell'A.N.A.C. il soggetto deputato a svolgere i compiti di indirizzo sulla materia della trasparenza e della lotta alla corruzione nelle amministrazioni pubbliche, ripartendo diversamente le competenze rispetto al Dipartimento della funzione pubblica, ora competente per gli aspetti di misurazione e valutazione della performance.

Questo nuovo assetto dei soggetti istituzionali non ha prodotto ad oggi modifiche nel testo di legge e nel vigente P.N.A., fatto che consente di ritenere valida l'impostazione scelta dall'Unione e illustrata nel presente documento. Tuttavia, nella nota di fine anno indirizzata ai Responsabili di prevenzione della corruzione delle amministrazioni pubbliche, il Presidente dell'A.N.A.C. ha annunciato una revisione del P.N.A. per i prossimi mesi. Eventuali ulteriori aggiornamenti del presente testo, quindi, non potranno che intervenire nella seconda parte dell'anno.

Ad ogni modo, fin da oggi si prevede che, nel corso dell'anno si procederà ad un ulteriore affinamento degli indici di valutazione del rischio di corruzione e alla eventuale identificazione di aree di rischio ulteriori, rispetto a quelle già definite, nonché a misurare l'effettività del ricorso alla misura della rotazione, prevista tra quelle di legge, nel governo delle funzioni c.d. esposte.

Del resto, per sua stessa impostazione il presente P.T.P.C. per il periodo 2015-2017, in ossequio alle indicazioni di legge, si presenta come un documento aperto all'aggiornamento continuo, rispetto al quale, in particolare nel corso del 2015, l'ente si propone di svolgere:

- in primo luogo, un'attività di approfondimento e rafforzamento su alcuni specifici aspetti, ai fini di dare maggiore efficacia a quanto programmato, anche sulla scorta di quanto emerso nella relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione sull'annualità 2014;
- in secondo luogo, un'operazione di monitoraggio e verifica *in progress*, affinché siano tempestivamente adottati i miglioramenti e le correzioni che risultassero necessari in corso d'anno.

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.

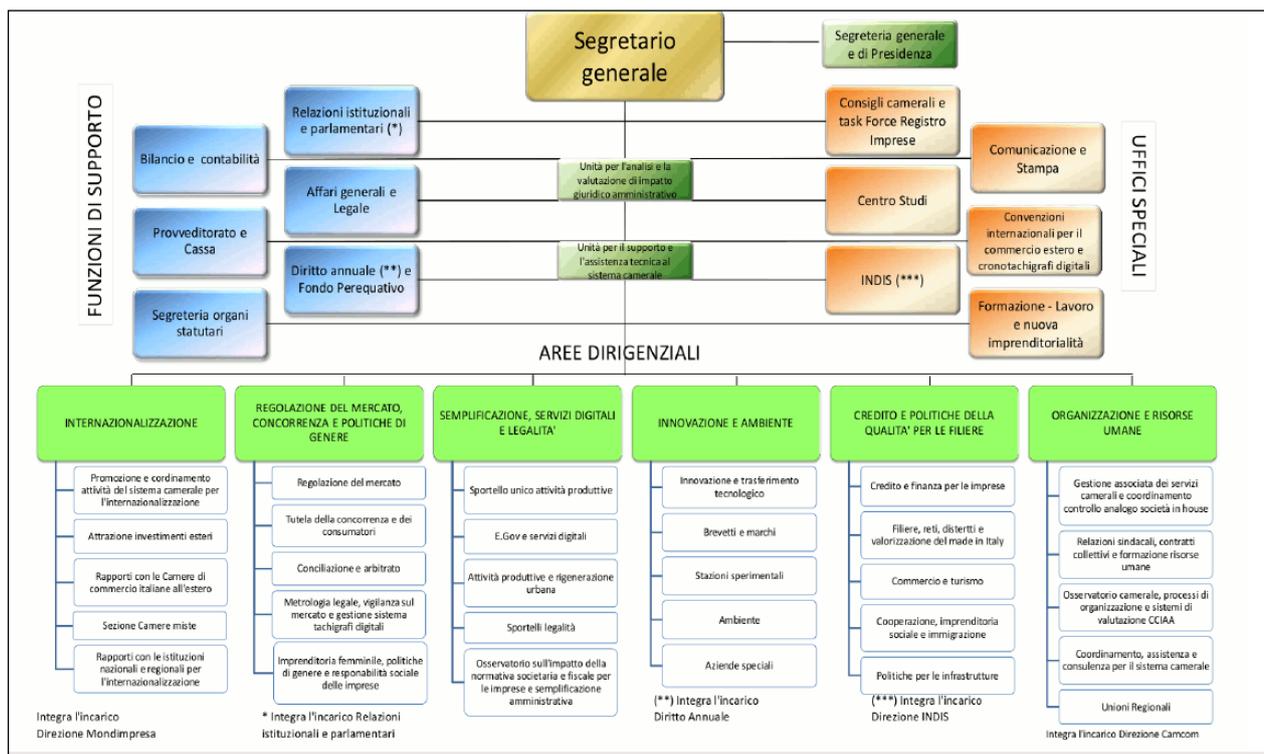
Il **Collegio dei revisori** è composto da 3 componenti effettivi e 2 supplenti; il suo Presidente è il componente designato dal Ministro dello sviluppo economico, che provvede a designare anche uno dei componenti supplenti; un altro dei componenti effettivi è designato dal Ministro dell'economia e delle 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 2014			31 dicembre 2013		
		Uomini	Donne	TOTALE	Uomini	Donne	TOTALE
Impiegati	Area A	1	2	3	1	2	3
	Area B	7	21	28	7	22	29
	Area C	11	13	24	11	13	24
Quadri		6	1	7	6 (*)	1	7
Dirigenti		6	1	7	6	1	7
TOTALE		31	38	69	31	39	70

Tabella 1- Ripartizione del personale per inquadramento professionale e genere

		31 dicembre 2014	31 dicembre 2013
Tempo indeterminato	Full Time	62	62
	Part time	7	8
	Totale tempo indeterminato	69	70
In somministrazione		0	2
Altre tipologie (distacchi, collaborazioni coordinate)		12	9
TOTALE		81	81

Tabella 2 Ripartizione del personale per tipologia contrattuale

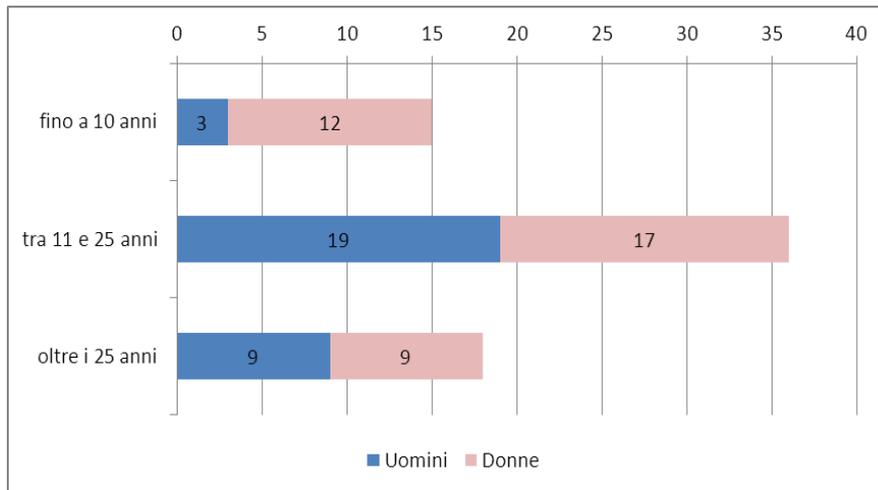


Figura 1 - Personale per anzianità di servizio e per genere al 31 dicembre 2014

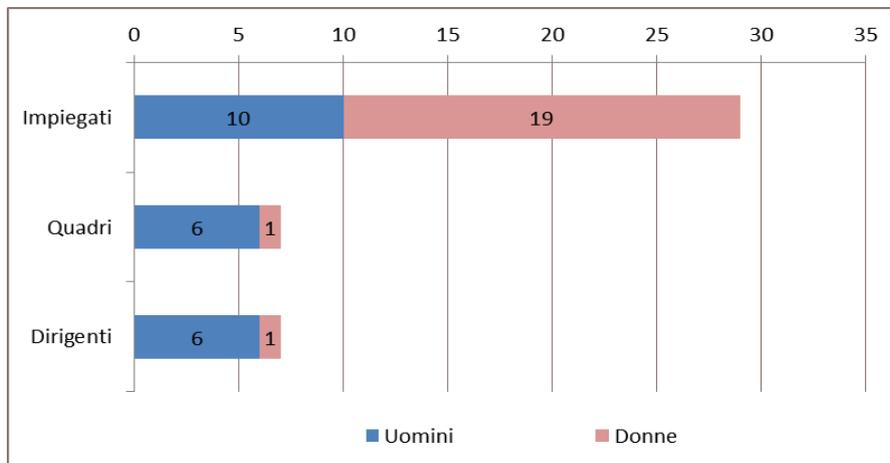


Figura 2 - Ripartizione del personale laureato per inquadramento professionale e genere

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

2.1 Rapporto sull'annualità 2014, obiettivi strategici e collegamenti col Piano della performance 2015-2017

Come anticipato nella sezione introduttiva, il presente Piano è stato redatto a partire dagli obblighi di legge aventi una tempistica definita. L'Ente aveva 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.

Con l'approvazione del Piano Nazionale anticorruzione, l'ente lo scorso anno ha provveduto a formulare non un mero aggiornamento del Piano Triennale bensì una sua radicale revisione, al fine di risultare quanto più possibile aderente alle indicazioni fornite dal P.N.A.

Il Piano anticorruzione 2014-2016, pertanto, presentava quali principali obiettivi che ci si poneva di perseguire con l'attivazione delle misure di contrasto alla corruzione, individuate in dettaglio, quelli evidenziati nel P.N.A.:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione.

Sulla base delle indicazioni fornite dall'A.N.AC., e allo scopo di garantire un adeguato collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, all'interno del Piano della performance 2014 sono stati inseriti due obiettivi operativi, con i relativi indicatori e target, assegnati al responsabile della trasparenza e di prevenzione della corruzione di Unioncamere.

OBIETTIVO	INDICATORI	TARGET
Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione	Individuazione nel PTPC di misure ulteriori rispetto a quelle obbligatorie	Entro il 31 maggio 2014
Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione	Programmazione ed attuazione di momenti informativi e formativi per il personale dirigente e non dirigente	Entro il 30 novembre 2014

OBIETTIVO	INDICATORI	TARGET
Attuazione della normativa in materia di trasparenza e pubblicità	Redazione report semestrale sullo stato di avanzamento della normativa contenente le eventuali criticità e le proposte di miglioramento organizzative	Entro il 30 giugno 2014

Il primo obiettivo è stato raggiunto dal momento che, con l'approvazione del PTPC, sono stati esaminati e valutati il livello di esposizione al rischio di corruzione delle aree organizzative e processi di lavoro dell'ente, e sono state individuate misure ulteriori, oltre a quelle previste dalla norma, volte a neutralizzare o ridurre gli eventi rischiosi mappati. Inoltre, nell'arco temporale settembre-novembre 2014, sono stati programmati e realizzati 3 interventi info-formativi per il personale dirigente e non dirigente dell'ente (25-26 settembre, 17 ottobre, 10 novembre 2014).

Anche il secondo obiettivo risulta raggiunto in quanto nel mese di settembre 2014 è stato realizzato un monitoraggio sull'attuazione della normativa in tema di trasparenza relativamente ai primi sei mesi del 2014 e le risultanze del monitoraggio sono state condivise e inviate ai vari uffici interessati e coinvolti nella pubblicazione dei dati.

Anche per l'annualità 2015, nel Piano della performance sono stati inseriti due obiettivi operativi, relativi all'attuazione della normativa in tema di anticorruzione e trasparenza e sono stati assegnati, allo stesso modo di quanto fatto lo scorso anno, al responsabile della trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda alcune considerazioni di tipo generale sull'andamento dell'attività di contrasto alla corruzione nel corso del 2014, va innanzitutto evidenziato come nell'anno appena trascorso non si sia assistito nell'ente a fenomeni di stampo corruttivo, riconfermando per l'ente la tradizione di amministrazione integra.

Per le valutazioni su stato di attuazione, aspetti critici e ruolo del PTPC si riportano di seguito le considerazioni formulate nella relazione annuale del dicembre 2014:

<p>Stato di attuazione del PTPC - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate</p>	<p>Considerato che si tratta del primo Piano, a valenza triennale, le misure attuate nel corso della prima annualità hanno riguardato prevalentemente gli aspetti di carattere culturale. È stata quindi posta enfasi sulla necessità di sviluppare i concetti di integrità e trasparenza nell'operato dell'amministrazione, promuovendo per primi gli strumenti e le misure idonei a tale scopo. È stato pertanto adottato tempestivamente il codice di comportamento specifico per i dipendenti dell'ente, successivamente oggetto di apposite sessioni divulgative; sono stati organizzati degli interventi di formazione, tarati su due tipologie di destinatari: dirigenti e dipendenti delle aree cosiddette "a rischio" e altri dipendenti. Ciò ha consentito di fornire a tutto il personale informazioni di carattere generale in materia di prevenzione della corruzione e di entrare nel merito di alcuni aspetti più specifici con i dirigenti e i dipendenti delle aree "a rischio". Inoltre, sono stati assolti con puntualità gli adempimenti previsti dalle disposizioni in materia di trasparenza, individuate anche quale misura privilegiata nel contrasto ai rischi di corruzione, con riguardo a questa prima annualità del Piano triennale di prevenzione della corruzione.</p>
<p>Aspetti critici dell'attuazione del PTPC - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra quanto attuato e quanto previsto dal PTPC</p>	<p>Rispetto a quanto inizialmente previsto nel Piano, si segnala che è ancora <i>in progress</i> il processo di elaborazione e adozione di un apposito codice etico, ritenuto strategico per il completamento della strumentazione volta a elevare la cultura della legalità all'interno dell'ente, con particolare riguardo agli organi di indirizzo. Ciò è dipeso, in massima parte, dall'insorgenza di provvedimenti normativi che hanno interessato profondamente il sistema delle Camere di commercio, riorientando le priorità degli organi dell'ente su tale versante.</p>

Ruolo del RPC - Valutazione sintetica dell'impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	L'attività di coordinamento da parte del Responsabile di Prevenzione della Corruzione ha accompagnato l'iter di definizione della metodologia e degli strumenti per il contrasto alla corruzione, culminati poi nell'adozione del Piano di prevenzione della corruzione, assicurando omogeneità di approccio e uniformità di comportamenti da parte dei soggetti coinvolti nelle diverse fasi.
Aspetti critici del ruolo del RPC - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC	La novità dell'approccio al <i>risk management</i> e l'elevata competenza tecnica richiesta per la gestione del processo di prevenzione della corruzione hanno richiesto l'impegno prioritario da parte di alcune risorse professionali esperte della materia; a questo dovrà però aggiungersi in futuro un coinvolgimento più ampio e diffuso da parte innanzitutto del management e, via via, dei titolari di responsabilità intermedie.

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, titolare del potere di impulso e del ruolo di coordinamento; in secondo luogo, delle aree organizzative dell'ente. Per il Piano 2015-2017 tale attività, sempre possibile

nell'arco dell'anno su segnalazione degli interessati, è stata condotta strutturalmente nel mese di gennaio 2015 mediante interviste ai dirigenti responsabili delle aree oggetto di *risk assessment*, con i quali si è proceduto a validare l'analisi del rischio per le fasi di processo e ad apportare gli aggiornamenti segnalati, nonché a riponderare il rischio mediante compilazione degli indicatori di probabilità e di impatto, rimodulati quest'anno sulla base di una maggiore rispondenza alle attività svolte dall'Unione..

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

Infine, la fase più delicata ed importante, relativa all'attuazione del Piano, cioè alla realizzazione delle iniziative in esso previste, vede come titolare del potere d'impulso e referente principale il 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 era 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.

Alla luce dell'esperienza maturata, in collaborazione con i titolari dei processi analizzati, in questo Piano si è proceduto a rivedere in parte gli indicatori proposti dal P.N.A., secondo le seguenti direttrici:

- modifiche ai descrittori degli indici di probabilità e di impatto nell'ottica di una maggiore rispondenza, anche lessicale, ai soggetti coinvolti e ai processi svolti dall'Unioncamere;
- inclusione della valutazione inerente l'efficacia dei controlli tra i fattori di probabilità;
- sostituzione di alcuni indicatori di probabilità con altri di maggiore rilevanza e rispondenza.

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.

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

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. Tale elencazione non subisce modifiche rispetto a quella contenuta nel precedente P.T.P.C.

Inoltre, per ciascuna area si riporta il riferimento ai processi dell'ente come risultanti dalla mappatura effettuata 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 e, soprattutto, di fare ricorso ad una codifica univoca dei medesimi processi.

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
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, in aggiunta 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 le probabilità di 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 scorta dello specifico contesto in cui l'ente opera e delle evidenze via via risultanti dal 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
MO1 - Trasparenza
MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente
MO3 - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
MO4 - Astensione in caso di conflitto di interesse
MO5 - Disciplina per i casi di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (c.d. <i>pantouflage</i>)
MO6 - Incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali
MO7 - Disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. <i>pantouflage</i>)
MO8 - Disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.
MO9 - 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

Come anticipato, l'aggiornamento del Piano condotto mediante interviste ai dirigenti/responsabili dei processi analizzati ha reso opportune alcune revisioni nelle schede di rischio, che si sono sostanziate nei seguenti interventi:

- rimodulazione delle misure di contrasto e prevenzione al fenomeno corruttivo individuato per ciascun processo o fase di esso;
- individuazione del responsabile della misura e tempistica della sua messa in opera, ovvero indicazione della sua vigenza;
- revisione della ponderazione del rischio, mediante riattribuzione dei punteggi ad alcuni indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, modificati nell'ottica di una maggiore significatività rispetto al processo analizzato e rispetto alla realtà organizzativa dell'ente, e l'individuazione in via sperimentale, solo per un processo, di indici di valutazione più puntuali e rispondenti alle attività svolte dall'ente.

Nelle "schede di rischio", una per ciascuna area di rischio individuata (A, B, C, D), di cui si riporta un esempio nella figura successiva, per ciascun processo individuato sono quindi sintetizzati i possibili eventi rischiosi e le relative misure (specifiche e trasversali) previste per mitigare la possibilità che tali eventi rischiosi si manifestino; gli obiettivi che l'ente si pone di raggiungere con il monitoraggio dei processi a rischio e l'attuazione delle misure previste; l'individuazione del responsabile del processo/attività, della misura e la tempistica di messa in opera della misura.

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	
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
Prob.									
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	
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori
Prob.									
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).

Come sopra ricordato, 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 avendo riguardo ad 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. e tenuto conto delle modifiche apportate; superando le perplessità metodologiche esposte lo scorso anno, inoltre, è stato inserito tra i fattori agevolanti (probabilità) anche l'indicatore sull'efficacia dei controlli, in precedenza mantenuto solo come segnale sul grado 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/grado di standardizzazione del processo	
Controlli	

In via sperimentale, come già anticipato sopra, sono stati definiti, per un solo processo relativo all'area di rischio D – Compartecipazioni e concessioni di contributi – indici di valutazione dell'impatto e della probabilità più puntuali e "calzanti" rispetto alle attività del processo soggetto a valutazione del livello di rischio.

Nella tabella successiva sono sintetizzati i "nuovi" indici.

Indici di valutazione della probabilità Processo D.03 – Compartecipazioni e sovvenzioni contributi	Indici di valutazione dell'impatto Processo D.03 – Compartecipazioni e sovvenzioni contributi
Discrezionalità	Impatto economico
Efficacia dei controlli	Impatto reputazionale
Pubblicità	Impatto sociale
Controllo civico	
Deterrenza sanzionatoria	
Collegialità delle azioni/scelte	
Livello di informatizzazione del procedimento	

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	
A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali	Basso ●	6,75
A.02 Progressioni economiche di carriera	Basso ●	4,58
A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione	Basso ●	7,92
A.04 Contratti di somministrazione lavoro	Basso ●	9,17
A.05 Attivazione di distacchi di personale	Basso ●	8,33

Scheda rischio AREA B		
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture	Grado di rischio	
B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Basso ●	9,38
B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Basso ●	8,25
B.03 Requisiti di qualificazione	Basso ●	7,13
B.04 Requisiti di aggiudicazione	Basso ●	7,00
B.05 Valutazione delle offerte	Basso ●	7,50
B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Basso ●	6,75
B.07 Procedure negoziate	Basso ●	9,00
B.08 Affidamenti diretti	Basso ●	9,00
B.09 Revoca del bando	Basso ●	6,75
B.10 Redazione del cronoprogramma	Basso ●	9,45
B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto	Basso ●	8,10
B.12 Subappalto	Basso ●	8,55
B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Basso ●	7,20

Scheda rischio AREA C

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Grado di rischio	
C.01 Gestione convenzioni internazionali ATA e TIR	Basso ●	6,25
C.02 Gestione delle attività di implementazione e controllo dei tachigrafi digitali	Basso ●	6
C.03 Gestione Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA)	Basso ●	4,38

Scheda rischio AREA D

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Grado di rischio	
D.01 Gestione fondo di perequazione	Basso ●	6,88
D.02 Gestione fondo intercamerale d'intervento	Basso ●	4,88
D.03 Compartecipazioni e concessioni di contributi	Basso ●	9,33

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 con 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).

Nel 2013 l'Unioncamere ha dato immediata attuazione alla normativa, predisponendo la sezione Amministrazione trasparente e alimentandola in prima battuta con le informazioni a disposizione e, in fasi successive, integrandola con la maggior parte delle informazioni richieste.

Nel gennaio del 2014 è stato predisposto il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014-2016. All'interno del documento, venivano descritte e programmate le seguenti attività:

- le iniziative di comunicazione della trasparenza;
- il processo di attuazione del Programma;
- le categorie di dati e informazioni pubblicati e da pubblicare, con l'individuazione dei referenti dell'aggiornamento e/o pubblicazione.

Rispetto a quanto programmato, si riporta di seguito quanto è stato realizzato nel corso del 2014.

Come previsto, è stato messo a conoscenza tutto il personale, sia dipendente che collaboratore, dell'avvenuta adozione e pubblicazione del Programma nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Disposizioni generali".

Al fine di dare attuazione al Programma, nel corso dell'anno sono stati previsti dal Responsabile della trasparenza e realizzati due incontri con i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni da pubblicare: Affari Generali; Gestione e sviluppo risorse umane; Organi statutari; Bilancio e contabilità; Provveditorato e cassa; Pianificazione operativa; Regolazione del mercato, concorrenza e politiche di genere e Relazioni Istituzionali. L'oggetto degli incontri ha riguardato:

- la condivisione del flusso informativo definito per la corretta pubblicazione dei dati;
- l'esplicitazione e condivisione dell'assegnazione dei diversi obblighi di pubblicazione, così come classificati dalla norma, ai diversi uffici referenti, con la definizione di tempi e la rilevazione di eventuali criticità;
- la condivisione, con i singoli interessati, di quanto emerso dal monitoraggio periodico effettuato sulla sezione amministrazione trasparente dell'ente.

Inoltre, nel corso dell'anno, il Responsabile della trasparenza ha incontrato anche i dirigenti dell'ente, in qualità di responsabili degli uffici tenuti alla pubblicazione e all'aggiornamento di una serie di specifici adempimenti, relativi alla sezione denominata "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sottosezione "Atti di concessione".

Ad oggi, l'adempimento degli obblighi risulta nella sostanza completo. Le informazioni non presenti sono da imputare, a seconda dei casi:

- alla non applicabilità all'organizzazione di specifici obblighi di pubblicazione;
- alla mancata pubblicazione – sui siti delle Camere di commercio a cui, in alcuni casi si rinvia – di alcune informazioni; il Responsabile della trasparenza ha provveduto a segnalare agli interessati la necessità di provvedere;
- al non perfetto allineamento temporale tra l'aggiornamento delle informazioni e la tempestiva modifica/pubblicazione sul sito. Rispetto a tale criticità, il Responsabile ha provveduto a segnalare agli uffici responsabili delle informazioni la necessità di allineare i due momenti; si ritiene che la "non tempestività" dell'aggiornamento è da imputarsi alla necessità di elaborazione delle informazioni da

pubblicare, che comporta un lavoro aggiuntivo per i vari responsabili del dato; ciò inevitabilmente, causa un non perfetto allineamento.

Sul sito istituzionale dell'ente sono stati pubblicati, inoltre, dati ed informazioni non previsti obbligatoriamente dalla norma.

Per maggiori dettagli circa lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 all'interno dell'ente, si rimanda al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017 (Allegato 4), che è parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione di Unioncamere.

6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

L'ente ha programmato e realizzato, nel corso del 2014, dei 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. Si prevede, nel 2015, di organizzare alcuni incontri volti a rilevare eventuali criticità emerse nel corso dell'anno sugli aspetti legati al tema dell'anticorruzione e a lavorare in ottica di aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione, raccogliendo anche gli spunti e i suggerimenti emersi nel corso degli incontri stessi.

7. CODICE DI COMPORTAMENTO

Nel corso del 2014 è stata data 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, in appositi incontri con tutto il personale, è stata realizzata l'attività di formazione sul codice di comportamento specifico dei dipendenti Unioncamere, che lo scorso anno era stata individuata tra le misure di prevenzione del rischio di corruzione.

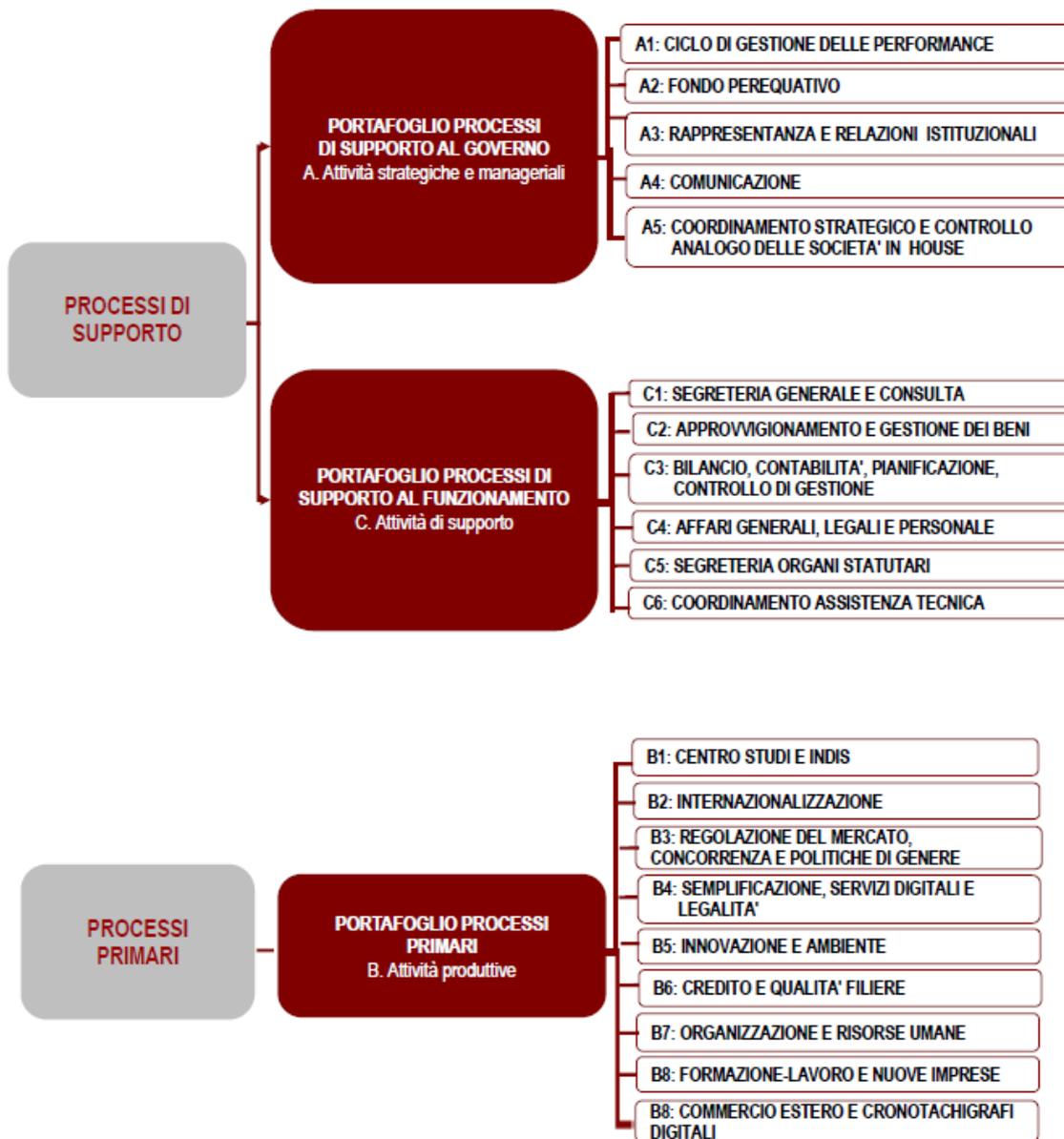
Le funzioni di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione del codice sono attribuite ai Responsabili di struttura, agli organismi di controllo interno e all'ufficio per i procedimenti disciplinari, come previsto e con le modalità definite nell'art. 15, comma 1, del codice generale. Il Responsabile della 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;

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	
A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali										Basso ●	6,75
Valutazione del rischio	SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori			
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				MTU5: Organi Unioncamere	MTU5: 2016	
3	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	MO2: Organi Unioncamere MU13: Ufficio Gestione risorse umane MT1: Responsabile della trasparenza MTU4: Responsabile di prevenzione della corruzione (R.P.C.)	MO2: adottato nel 2014 MU13: prima dell'emanazione del bando MT1: annuale MTU4: realizzata nel 2014	
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	MO2: Organi Unioncamere MU13: Ufficio Gestione risorse umane MU1: Responsabile Ufficio Gestione risorse umane MU5: Responsabile Ufficio Gestione risorse umane	MO2: adottato nel 2014 MU13: prima dell'emanazione del bando MU1: periodico, in concomitanza con la procedura MU5: periodico, in concomitanza con la procedura	
2,25	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		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.	MO1: Responsabile Ufficio Gestione risorse umane MO2: Organi Unioncamere MO9: Segretario generale	MO1: tempestivo MO2: adottato nel 2014 MO9: 2016	
	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	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MU19 - 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		MU19: Ufficio gestione risorse umane MU13: Ufficio Gestione risorse umane MO2: Organi Unioncamere	MU19: tempestivo MU13: prima dell'emanazione del bando MO2: adottato nel 2014	
	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		MU2: Responsabile Ufficio Gestione risorse umane MU13: Ufficio Gestione risorse umane MO2: Organi Unioncamere	MU2: periodico, in concomitanza con la procedura MU13: prima dell'emanazione del bando MO2: adottato nel 2014	

A.02 Progressioni economiche di carriera					Basso ●		4,58					
Valutazione del rischio	SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
Prob.	4,583	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				MTU5: Organi Unioncamere	MTU5: 2016	
1,8333		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	MO2: Organi Unioncamere MU13: Ufficio Gestione risorse umane MU1 e MU5: Responsabile Ufficio Gestione risorse umane	MO2: adottato nel 2014 MU13: prima dell'emanazione del bando MU1, MU5: periodico, in concomitanza con la procedura	
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		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 dritti contro la P.A.	MO4: Responsabile Ufficio gestione risorse umane MO2: Organi Unioncamere MO9: Segretario generale	MO4: tempestivo MO2: adottato nel 2014 MO9: 2016	
2,5		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		MU19: Ufficio gestione risorse umane MU13: Ufficio Gestione risorse umane MO2: Organi Unioncamere	MU19: tempestivo MU13: prima dell'emanazione del bando MO2: adottato nel 2014	

A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione					Basso ●		7,92					
Valutazione del rischio	SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure		
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
Prob.	7,917	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				MTU5: Organi Unioncamere	MTU5: 2016	
3,1667		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	MU19: Ufficio gestione risorse umane MU13: Ufficio Gestione risorse umane MT1: Responsabile della trasparenza MTU4: R.P.C.	MU19: tempestivo MU13: prima dell'emanazione del bando MT1: annuale MTU4: R.P.C.	
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	MU19: Ufficio gestione risorse umane MU13: Ufficio Gestione risorse umane MO2: Organi Unioncamere MTU4: R.P.C.	MU19: tempestivo MU13: prima dell'emanazione del bando MO2: adottato nel 2014 MTU4: realizzata nel 2014	
2,5		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	MU2: Ufficio gestione risorse umane MO2: Organi Unioncamere MTU4: R.P.C.	MU2: tempestivo MO2: adottato nel 2014 MTU4: realizzata nel 2014	

A.04 Contratti di somministrazione lavoro					Basso ●		9,17				
A.04 Contratti di somministrazione lavoro	Valutazione del rischio	SELEZIONE SOTTO- PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
Prob.		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				MTU5: Organi Unioncamere	MTU5: 2016
3,6667	9,167	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	MU19: Ufficio gestione risorse umane MU13: Ufficio Gestione risorse umane MO2: Organi Unioncamere MTU4: R.P.C.	MU19: tempestivo MU13: prima dell'emanazione del bando MO2: adottato nel 2014 MTU4: realizzata nel 2014
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	MU2: Ufficio gestione risorse umane MO2: Organi Unioncamere MTU4: R.P.C.	MU2: tempestivo MO2: adottato nel 2014 MTU4: realizzata nel 2014
2,5											

A.05 Attivazione di distacchi di personale					Basso ●		8,33				
A.05 Attivazioni e di distacchi di personale	Valutazione del rischio	SELEZIONE SOTTO- PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
						Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
Prob.		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				MTU5: Organi Unioncamere	MTU5: 2016
3,3333	8,333	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	MU19: Ufficio gestione risorse umane MU13: Ufficio Gestione risorse umane MO2: Organi Unioncamere MTU4: R.P.C.	MU19: tempestivo MU13: prima dell'emanazione del bando MO2: adottato nel 2014 MTU4: realizzata nel 2014
Impatto											
2,5											

Scheda rischio AREA B

B) Affidamento di lavori, servizi e forniture Grado di rischio

B.01 Definizione dell'oggetto dell'affidamento					Basso ● 9,38		MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE	TEMPI:
Valutazione del rischio	Prob.	Impatto	SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori	da individuare per ciascuna misura	termine per l'attuazione delle Misure
							4,166667	9,38	2,25	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità		

B.02 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento					Basso ● 8,25		MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE	TEMPI:
Valutazione del rischio	Prob.	Impatto	SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori	da individuare per ciascuna misura	termine per l'attuazione delle Misure
							3,666667	8,25	2,25	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità		

B.03 Requisiti di qualificazione					Basso ● 7,13		MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE	TEMPI:
Valutazione del rischio	Prob.	Impatto	SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori	da individuare per ciascuna misura	termine per l'attuazione delle Misure
							3,166667	7,13	2,25	CR.1 pilotamento delle procedure		

B.04 Requisiti di aggiudicazione				Basso ● 7		MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE	TEMPI:	
B.04 Requisiti di aggiudicazione	Valutazione del rischio		SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori	da individuare per ciascuna misura	termini per l'attuazione delle Misure
	Prob.	7		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 II livello/a campione	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento	MO2: Organi Unioncamere MU21: Responsabile Ufficio Provveditorato e cassa MT1: Responsabile della trasparenza MTU4: Formazione al personale sul codice di comportamento	MO2: Organi Unioncamere MU21: tempestivo MT1: annuale MTU4: realizzata nel 2014
	2.8											
	Impatto	2.5										

B.05 Valutazione delle offerte				Basso ● 7,5		MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE	TEMPI:	
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	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori	da individuare per ciascuna misura	termini per l'attuazione delle Misure
	Prob.	7,5		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 II livello/a campione	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento	MO2: Organi Unioncamere MU19: Ufficio Provveditorato e cassa MU21: Ufficio Provveditorato e cassa MT1: Responsabile della trasparenza MTU4: R.P.C.	MO2: adottato nel 2014 MU19: tempestivo MU21: periodico MT1: annuale MTU4: realizzata nel 2014
	3											
	Impatto	2.5										

B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte				Basso ● 6,75		MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE	TEMPI:									
Valutazione del rischio		SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori	da individuare per ciascuna misura	termine per l'attuazione delle Misure									
B.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Prob.	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 II livello/a campione	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento	MU2: Ufficio Provveditorato e cassa MU20 e MU21: Responsabile Ufficio Provveditorato e cassa MT1: Responsabile della trasparenza MTU4: R.P.C.	MU2: tempestivo MU20 e MU21: periodici MT1: annuale MTU4: realizzata nel 2014									
	3											CR.7 Atti illeciti	RB.10 accettazione consapevole di documentazione falsa	Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO13 - Provvedimenti disciplinari	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	MO13: U.P.D. MU21: Responsabile Ufficio Provveditorato e cassa MT1: Responsabile della trasparenza MTU4: R.P.C.	MO13: secondo le disposizioni del codice disciplinare MU21: periodico MT1: annuale MTU4: realizzata nel 2014
	Impatto 2,25																			

B.07 Procedure negoziate				Basso ● 9		MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE	TEMPI:								
Valutazione del rischio		SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori	da individuare per ciascuna misura	termine per l'attuazione delle Misure								
B.07 Procedure negoziate	Prob.	9	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 II livello/a campione	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento	MO2: Organi Unioncamere MU20 e MU21: Responsabile Ufficio Provveditorato e cassa MT1: Responsabile della trasparenza MTU4: R.P.C.	MO2: 2016 MU20 e MU21: periodici MT1: annuale MTU4: realizzata nel 2014								
	3,6																		
	Impatto 2,5																		

B.08 Affidamenti diretti				Basso ● 9		MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE	TEMPI:							
Valutazione del rischio		SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori	da individuare per ciascuna misura	termine per l'attuazione delle Misure							
B.08 Affidamenti diretti	Prob.	9	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 II livello/a campione	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento	MO2: Organi Unioncamere MU20 e MU21: Responsabile Ufficio Provveditorato e cassa MT1: Responsabile della trasparenza MTU4: R.P.C.	MO2: 2016 MU20 e MU21: periodici MT1: annuale MTU4: realizzata nel 2014							
	3,6																	
	Impatto 2,5																	

B.09 Revoca del bando				Basso ● 6,75		MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure					
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	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie			Ulteriori				
	Prob.	6,75					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	MO2: Organi Unioncamere MU20: e MU21: Responsabile Ufficio Provveditorato e cassa MT1: Responsabile della trasparenza MTU4: R.P.C.	MO2: 2016 MU20: e MU21: periodici MT1: annuale MTU4: realizzata nel 2014	
	3 Impatto 2,25															

B.10 Redazione del cronoprogramma				Basso ● 9,45		MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure					
B.10 Redazione del cronoprogramma	Valutazione del rischio		SELEZIONE SOTTO- PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie			Ulteriori				
	Prob.	9,45					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	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento	MO2: Organi Unioncamere MU13: Ufficio Provveditorato e cassa MT1: Responsabile della trasparenza MTU4: R.P.C.	MO2: 2016 MU13: prima dell'emanazione del bando MT1: annuale MTU4: realizzata nel 2014	
	4,2 Impatto 2,25															

B.11 Varianti in corso di esecuzione del contratto				Basso ● 8,1		MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure					
B.11 Varianti in corso 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	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie			Ulteriori				
	Prob.	8,1					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 il livello/a campione	MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.	MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento	MO2: Organi Unioncamere MU20: e MU21: Responsabile Ufficio Provveditorato e cassa MT1: Responsabile della trasparenza MTU4: R.P.C.	MO2: 2016 MU20: e MU21: periodici MT1: annuale MTU4: realizzata nel 2014	
	3,6 Impatto 2,25															

B.12 Subappalto				Basso ● 8,55		MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE	TEMPI:	
B.12 Subappalto	Valutazione del rischio		SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori	da individuare per ciascuna misura	termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.	8,55		CR.1 pilotamento delle procedure	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	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.		MU2: Ufficio Provveditorato e cassa MU20: e MU21: Responsabile Ufficio Provveditorato e cassa MT1: Responsabile della trasparenza MTU4: R.P.C.
	3,8											
	Impatto 2,25											

B.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto				Basso ● 7,2		MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE	TEMPI:	
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	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori	da individuare per ciascuna misura	termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.	7,2		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	MO2 - codice di comportamento dell'ente	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)		MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento		MO2: Organi Unioncamere
	3,2											
	Impatto 2,25											

Scheda rischio AREA C

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

Grado di rischio

C.01 Gestione convenzioni internazionali ATA e TIR				Basso ● 6,25								
Valutazione del rischio	SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMP: termine per l'attuazione delle Misure		
					Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori				
C.01 Gestione convenzioni internazionali ATA e TIR	Prob.	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	MO2: Organi Unioncamere MU21: Ufficio Convenzioni internaz.li per il commercio estero e cronotachigrafi digitali MT1: Responsabile della trasparenza MTU4: Responsabile di prevenzione della corruzione (R.P.C.)	MO2: adottato nel 2014 MU21: una tantum MT1: annuale MTU4: realizzata nel 2014	
	2,5		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	MO2: Organi Unioncamere MU13: Responsabile Ufficio Convenzioni internaz.li per il commercio estero e cronotachigrafi digitali MT1: Organi Unioncamere MTU4: R.P.C.	MO2: adottato nel 2014 MU13: vigente MT1: annuale MTU4: realizzata nel 2014	
	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			MO2: Organi Unioncamere MU13: _Responsabile Ufficio Convenzioni internaz.li per il commercio estero e cronotachigrafi digitali	MO2: Adottato nel 2014 MU13: vigente	
	2,5	6,25	Monitoraggio documenti scaduti	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			MO2: Organi Unioncamere MU13: Responsabile Ufficio Convenzioni internaz.li per il commercio estero e cronotachigrafi digitali	MO2: Adottato nel 2014 MU13: vigente
			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	MO2: Organi Unioncamere MU13: Responsabile Ufficio Convenzioni internaz.li per il commercio estero e cronotachigrafi digitali MTU4: R.P.C.	MO2: adottato nel 2014 MU13: vigente MTU4: realizzata nel 2014
			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	MO2: Organi Unioncamere MU13: Responsabile Ufficio Convenzioni internaz.li per il commercio estero e cronotachigrafi digitali MTU4: R.P.C.	MO2: adottato nel 2014 MU13: vigente MTU4: realizzata nel 2014
			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	MO2: Organi Unioncamere MU13: Responsabile Ufficio Convenzioni internaz.li per il commercio estero e cronotachigrafi digitali MTU4: R.P.C.	MO2: adottato nel 2014 MU13: vigente MTU4: realizzata nel 2014

C.02 Gestione delle attività di implementazione e controllo dei tachigrafi digitali					Basso ●	6						
C.02 Gestione delle attività di implementazione e controllo dei tachigrafi digitali	Valutazione del rischio		SELEZIONE SOTTO-PROCESSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.	6	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	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori	MU21: Ufficio Convenzioni internaz.li per il commercio estero e cronotachigrafi digitali	MU21: trimestrale
	3		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	MU13: Responsabile Ufficio Convenzioni internaz.li per il commercio estero e cronotachigrafi digitali MU21: Ufficio Convenzioni internaz.li per il commercio estero e cronotachigrafi digitali MTU4: R.P.C.	MU13: vigente MU21: trimestrale MTU4: Realizzata nel 2014
	Impatto											
	2											

C.03 Gestione Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA)					Basso ●	4,38							
C.03 Gestione Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA)	Valutazione del rischio		SELEZIONE SOTTO-PROCESSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
	Prob.	2,5	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	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori	MU5: Area Regolazione del mercato MU20: Area Regolazione del mercato MU21: Area Regolazione del mercato MT1: Organi Unioncamere	MU5: vigente MU20: periodico MU21: vigente (salvo modifiche) MT1: annuale	
			Sopralluogo	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo	RC.08 Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza dei requisiti di operatività dell'impresa che presenta la SCIA RC.04 accettazione consapevole di documentazione falsa	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.			
	4,375		Valutazione finale	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	MO2: Organi Unioncamere MU13: Ministero vigilante MTU4: R.P.C.	MO2: Adottato nel 2014 MU13: vigente (salvo modifiche) MTU4: realizzata nel 2014	
	1,75			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	MU5: Area Regolazione del mercato MU20 e MU21: Area Regolazione del Mercato MT1: Organi Unioncamere MTU4: R.P.C.	MU5: vigente MU13: vigente (salvo modifiche) MT1: annuale MTU4: realizzata nel 2014
				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	MO2: Organi Unioncamere MU13: Ministero vigilante MT1: Organi Unioncamere MTU4: R.P.C.	MO2: adottato nel 2014 MU13: vigente (salvo modifiche) MT1: annuale MTU4: realizzata nel 2014
				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	MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	MU20 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica) MU21 - Controllo di il livello/a campione			MU5: Area Regolazione del mercato MU20 e MU21: Area Regolazione del Mercato	MU5: vigente MU20 e MU21: periodici

Scheda rischio AREA D

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

Grado di rischio

D.01 Gestione fondo di perequazione				Basso ● 6,88							
Valutazione del rischio	SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCIOSO	EVENTO RISCIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	
					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.		MTU5: Organi Unioncamere MT1: Responsabile della trasparenza	MTU5: 2016 MT1: annuale	
2,5	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	MO2: Organi Unioncamere MU13: Organi Unioncamere e Ministero vigilante MT1: Responsabile della trasparenza MTU4: Responsabile di prevenzione della corruzione (R.P.C.)	MO2: Adottato nel 2014 MU13: Vigente (salvo modifiche) MT1: annuale MTU4: realizzata nel 2014	
Impatto	Ricezione proposte progettuali e verifica corretta compilazione e validità formale delle proposte di progetto da parte delle CCAIA 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	MO13: U.P.D. MU13: Organi Unioncamere e Ministero vigilante MU5: responsabile Ufficio Fondo perequativo MTU4: R.P.C.	MO13: secondo le disposizioni del codice disciplinare MU13: Vigente (salvo modifiche) MU5: periodico, in concomitanza con la procedura MTU4: realizzata nel 2014	
2,75		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		MU2, MU20 e MU21: Ufficio fondo perequativo MU5: responsabile Ufficio Fondo perequativo	MU2: Vigente (salvo modifiche del regolamento) MU20 e MU21: annuale MU5: periodico, in concomitanza con la procedura	
	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	MU19 - 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	MU19: Ufficio Fondo perequativo MU13: Organi Unioncamere e Ministero vigilante MU5: responsabile Ufficio Fondo perequativo MTU4: R.P.C.	MU19: tempestivo MU13: Vigente (salvo modifiche) MU5: periodico, in concomitanza con la procedura MTU4: realizzata nel 2014	
	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.		MU2: Ufficio fondo perequativo MU5: responsabile Ufficio Fondo perequativo MT1: Responsabile della trasparenza	MU2: Vigente (salvo modifiche del regolamento) MU5: periodico, in concomitanza con la procedura MT1: annuale	

D.02 Gestione fondo intercamerale d'intervento

Basso ● 4,88

Valutazione del rischio	SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCIOSO	EVENTO RISCIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
					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.		MTU5: Organi Unioncamere MT1: Responsabile della trasparenza	MTU5: 2016 MT1: annuale
2,1667	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	MO2 e MU13: Organi Unioncamere MT1: Responsabile della trasparenza MTU4: Responsabile di prevenzione della corruzione (RPC)	MO2: Adottato nel 2014 MU13: Vigente (salvo modifiche) MT1: annuale MTU4: realizzata nel 2014
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	MO13: U.P.D MU13: Organi Unioncamere MU5: Area Internazionalizzazione MTU4: RPC	MO13: secondo le disposizioni del codice disciplinare MU13: Vigente (salvo modifiche) MU5: periodico, in concomitanza con la procedura MTU4: realizzata nel 2014
2,25		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		MU2, MU20 e MU21 e MU5: Area Internazionalizzazione	MU2: Vigente (salvo modifiche del regolamento) MU20 e MU21: annuale MU5: periodico, in concomitanza con la procedura
	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	MU19 - 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	MU19: Ufficio MU13: Organi Unioncamere MU5: Area Internazionalizzazione MTU4: RPC	MU19: tempestivo MU13: Vigente (salvo modifiche) MU5: periodico, in concomitanza con la procedura MTU4: RPC
	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.		MU2 e MU5: Area Internazionalizzazione MT1: Responsabile della trasparenza	MU2: Vigente (salvo modifiche del regolamento) MU5: periodico, in concomitanza con la procedura MT1: annuale

D.03 Compartecipazioni e concessioni di contributi					Basso ●	9,33						
D.03 Compartecipazioni e concessioni di contributi	Valutazione del rischio		SELEZIONE SOTTO-PROCESSO Se assente, il sottoprocesso coincide con il processo	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	EVENTO RISCHIOSO	OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure
	Prob.	9,33	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	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori	MU2 e MU13: responsabile Ufficio che delibera la concessione del contributo MTU4: R.P.C.	MU2 e MU13: tempestivi MTU4: realizzata nel 2014
	4		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 II livello/a campione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne		MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento	MU20, MU21 e MU13: responsabile Ufficio che delibera la concessione del contributo MTU4: R.P.C.	MU20, MU21 e MU13: tempestivi MTU4: realizzata nel 2014
	Impatto											
	2,3333											

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
RC.08 Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza dei requisiti di operatività dell'impresa che presenta la SCIA
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/profili "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

