

Piano triennale di prevenzione della corruzione

2016 – 2018

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 2015, obiettivi strategici e collegamenti col Piano della performance 2016 | 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 | 17 |
| 4. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL P.T.P.C..... | 20 |
| 5. SEZIONE TRASPARENZA..... | 20 |
| 6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE | 21 |
| 7. CODICE DI COMPORTAMENTO..... | 22 |
| ALLEGATO 1 – LA MAPPA DEI PROCESSI | 23 |
| ALLEGATO 2 – LE SCHEDE DI RISCHIO | 24 |
| ALLEGATO 3 – IL CATALOGO DEI RISCHI..... | 38 |
| ALLEGATO 4 – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018..... | 42 |

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.

Successivamente, alla luce delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale anticorruzione per la predisposizione dei P.T.P.C., l'ente 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 in materia di trasparenza e 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.

L'Autorità ha scelto di dare diffusione, nell'ottobre 2015, ad un "aggiornamento" del P.N.A., in attesa di una più organica revisione del piano nazionale attesa per il 2016 e a valere per il triennio 2017-2019. Le considerazioni espresse nell'aggiornamento (determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015), nel sottolineare alcune diffuse carenze nei piani triennali adottati dalle amministrazioni, contengono comunque elementi che consentono di ritenere valida l'impostazione scelta dall'Unioncamere, pur individuando alcuni ambiti di miglioramento sui quali la struttura ha iniziato a lavorare in occasione dell'aggiornamento 2016. L'A.N.A.C., inoltre, con il recente aggiornamento, ha proposto una rivisitazione della scheda di rischio relativa agli approvvigionamenti (scheda di rischio Area B), al fine di supportare le amministrazioni nella corretta identificazione dei processi e delle corrispondenti misure di prevenzione dei rischi di corruzione; l'Unione ha provveduto a recepire tempestivamente tali indicazioni, modificando la scheda utilizzata negli anni scorsi. Oltre a ciò, si è lavorato all'ampliamento dell'area di rischio relativa ai "Provvedimenti con effetto economico diretto ed immediato per i destinatari" (cosiddetta "Area D"), nella quale sono stati inseriti i progetti di agevolazione della proprietà industriale.

Si ricorda, comunque, che il presente documento è, per definizione, un documento aperto all'aggiornamento continuo sul quale, se necessario, si potrà intervenire anche 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 riassunti:

- affermazione dell'identità "sistema camerale" nella società civile, economica e politica 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 composta dai presidenti delle Camere di commercio e della Chambre della Regione Valle d'Aosta e da chi ha ricoperto nel mandato precedente la carica di presidente dell'Unioncamere. Alle riunioni dell'assemblea partecipano, senza diritto di voto, il presidente di Assocamerestero e della sezione delle Camere di commercio miste.

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 CCIAA;
- disegna le linee programmatiche annuali di Unioncamere, ne approva i bilanci di previsione e i bilanci consuntivi;
- determina l'aliquota associativa delle CCIAA;
- 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;

- 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.

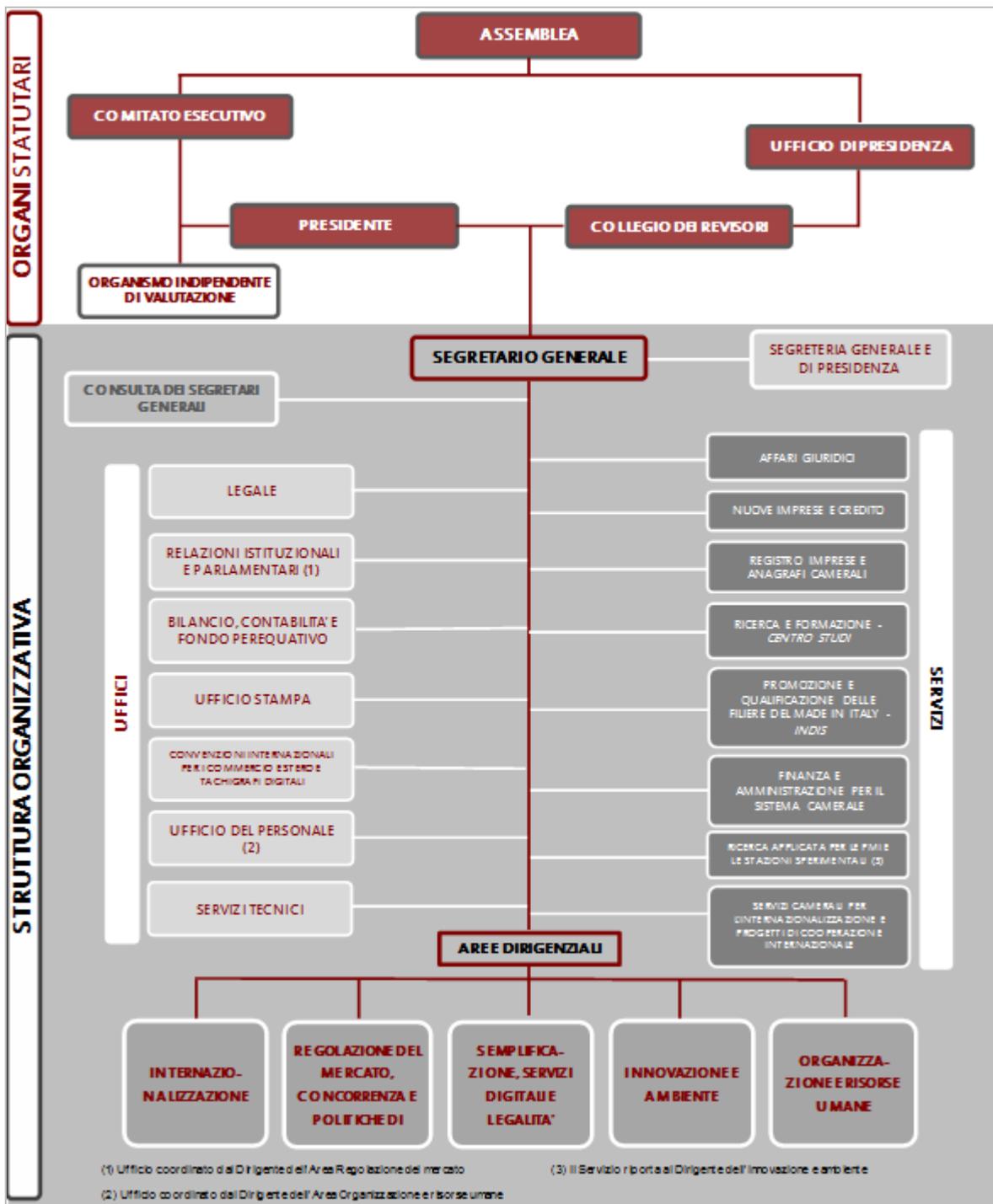
Compiti del collegio dei revisori:

- 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;
- 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

Al vertice della struttura organizzativa di Unioncamere c'è il Segretario generale, che sovrintende alla gestione complessiva dell'Ente. Esercita poteri di coordinamento, verifica e controllo dell'attività dei Dirigenti, incaricati di presidiare la gestione delle aree nelle quali Unioncamere è articolata. Nell'ambito delle rispettive competenze, i Dirigenti sono responsabili della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Ente e dei relativi risultati; hanno poteri autonomi di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali, di controllo.

Si riporta nella figura successiva una rappresentazione sintetica dell'assetto istituzionale e organizzativo dell'ente.



PERSONALE

Di seguito si riportano le informazioni (al 31/12/2015) di principale interesse riguardanti il personale dell'Ente.

| INQUADRAMENTO PROFESSIONALE | | 31 dicembre 2013 | | | 31 dicembre 2014 | | | 31 dicembre 2015 | | |
|-----------------------------|-----------|------------------|-----------|-----------|------------------|-----------|-----------|------------------|-----------|-----------|
| | | Uomini | Donne | Totale | Uomini | Donne | Totale | Uomini | Donne | Totale |
| Impiegati | Area A | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 |
| | Area B | 7 | 22 | 29 | 7 | 21 | 28 | 7 | 21 | 28 |
| | Area C | 11 | 13 | 24 | 11 | 13 | 24 | 11 | 13 | 24 |
| | Quadri | 7 | 1 | 8 | 6 | 1 | 7 | 7 | 1 | 8 |
| | Dirigenti | 6 | 1 | 7 | 6 | 1 | 7 | 5 | 1 | 6 |
| TOTALE | | 32 | 39 | 71 | 31 | 38 | 69 | 31 | 38 | 69 |

Tabella 1- Ripartizione del personale per inquadramento professionale e genere

| | | 31-dic-14 | 31-dic-13 | 31-dic-12 | 31-dic-15 |
|--|-----------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Tempo indeterminato | Full Time | 62 | 62 (*) | 65 | 63 |
| | Part time | 7 | 8 | 6 | 6 |
| | Totale tempo indeterminato | 69 | 70 | 71 | 69 |
| In somministrazione | | | 2 | 2 | 0 |
| Altre tipologie (Distacchi, collaborazioni coordinate) | | 12 | 9 | 9 | 3 |
| TOTALE | | 81 | 81 | 82 | 72 |

Tabella 2 Ripartizione del personale per tipologia contrattuale

| CLASSE DI ETA' | 31 dicembre 2013 | | | 31 dicembre 2014 | | | 31 dicembre 2015 | | |
|----------------|------------------|-----------|-----------|------------------|-----------|-----------|------------------|-----------|-----------|
| | Uomini | Donne | Totale | Uomini | Donne | Totale | Uomini | Donne | Totale |
| < 35 anni | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 35 - 50 anni | 12 | 30 | 42 | 13 | 29 | 42 | 11 | 25 | 36 |
| > 50 anni * | 20 | 8 | 28 | 18 | 8 | 26 | 20 | 13 | 33 |
| TOTALE | 32 | 39 | 71 | 31 | 38 | 69 | 31 | 38 | 69 |

Tabella 3 - Ripartizione del personale per classe di età e genere

| ANZIANITA' DI SERVIZIO | 31 dicembre 2013 | | | 31 dicembre 2014 | | | 31 dicembre 2015 | | |
|------------------------|------------------|-----------|-----------|------------------|-----------|-----------|------------------|-----------|-----------|
| | Uomini | Donne | Totale | Uomini | Donne | Totale | Uomini | Donne | Totale |
| fino a 10 anni | 3 | 12 | 15 | 3 | 12 | 15 | 3 | 9 | 12 |
| tra 11 e 25 anni | 19 | 17 | 36 | 19 | 17 | 36 | 13 | 19 | 32 |
| oltre 25 anni * | 10 | 10 | 20 | 9 | 9 | 18 | 15 | 10 | 25 |
| TOTALE | 32 | 39 | 71 | 31 | 38 | 69 | 31 | 38 | 69 |

Tabella 4 - Ripartizione del personale per anzianità di servizio e genere

| LAUREA | 31 dicembre 2013 | | | 31 dicembre 2014 | | | 31 dicembre 2015 | | | |
|---------------|------------------|-----------|-----------|------------------|-----------|-----------|------------------|-----------|-----------|-----------|
| | Uomini | Donne | Totale | Uomini | Donne | Totale | Uomini | Donne | Totale | |
| Impiegati | Area A | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 |
| | Area B | 0 | 8 | 8 | 0 | 8 | 8 | 0 | 8 | 8 |
| | Area C | 10 | 10 | 20 | 10 | 10 | 20 | 10 | 10 | 20 |
| | Quadri | 7 | 1 | 8 | 6 | 1 | 7 | 7 | 1 | 8 |
| | Dirigenti | 6 | 1 | 7 | 6 | 1 | 7 | 5 | 1 | 6 |
| TOTALE | | 23 | 21 | 44 | 22 | 21 | 43 | 22 | 21 | 43 |

Tabella 5 - 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 2015, obiettivi strategici e collegamenti col Piano della performance 2016

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 2015 erano 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 e definite al 31 gennaio 2015 | Entro il 30 giugno 2015 |

| OBIETTIVO | INDICATORI | TARGET |
|---|---|-------------------------|
| Attuazione della normativa in materia di trasparenza e pubblicità | Redazione report semestrale sullo stato di avanzamento delle misure di miglioramento organizzativo individuate al 31 gennaio 2015 | Entro il 30 giugno 2015 |

Il primo obiettivo è stato raggiunto dal momento che, in corso d'anno, si è proceduto secondo quanto programmato, al fine di rafforzare la strumentazione di prevenzione e contrasto al rischio di corruzione. In particolare, si è dato corso, com'è noto, alla rotazione della figura di responsabile di due delle aree considerate a maggiore esposizione a rischio (personale e provveditorato). Inoltre, è stata individuata, in capo all'Ufficio per i provvedimenti disciplinari, istituito con ordine di servizio n. 7 del 2013, la funzione di sportello di consulenza per i dipendenti e collaboratori in materia di comportamenti da tenere al fine di non incorrere in illeciti disciplinari o comunque contrari al codice di comportamento o alla normativa in materia di prevenzione della corruzione; è stata, poi, elaborata una procedura per assicurare la tutela al dipendente che segnala illeciti (c.d. *whistleblowing*) e predisposto un modello di patto di integrità per i contratti di fornitura, utilizzato in via sperimentale; infine, è stata elaborata una bozza di regolamento per il conferimento degli incarichi extraistituzionali al personale, in fase di perfezionamento alla luce dell'assetto normativo più recente in vista della sua definitiva adozione.

Anche il secondo obiettivo risulta raggiunto in quanto, entro il 30 giugno 2015, è stato realizzato il consueto monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017; in particolare, è stata mappata la sezione amministrazione trasparente e sono state condivise le risultanze con i vari uffici interessati e coinvolti nella pubblicazione dei dati.

Per quanto riguarda alcune considerazioni di tipo generale sull'andamento dell'attività di contrasto alla corruzione nel corso del 2015, va innanzitutto evidenziato come nell'anno appena trascorso non si sia assistito nell'ente a fenomeni di stampo corruttivo.

Per le valutazioni su stato di attuazione, aspetti critici e ruolo del PTPC si riportano di seguito le considerazioni formulate nella relazione annuale 2015:

| | |
|---|--|
| <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>Il livello di attuazione del PTPC si presenta rispondente a quanto definito in sede di programmazione.</p> <p>In particolare, in corso d'anno si è provveduto ad approfondire alcuni aspetti specifici, anche sulla base di quanto emerso dalla relazione 2014 redatta dal RPC. È stata quindi elaborata una procedura, rivolta ai dirigenti e ai dipendenti dell'ente, volta ad assicurare la tutela del <i>whistleblowing</i>, in attesa di implementare un sistema informatizzato rispondente ai requisiti previsti dalle linee-guida ANAC.</p> <p>Inoltre, è stato elaborato un modello di "patto di integrità" per i contratti di fornitura, che i partecipanti alle gare devono obbligatoriamente sottoscrivere.</p> <p>Sono stati, infine, assolti gli adempimenti previsti dalle disposizioni in materia di trasparenza e non sono state riscontrate particolari criticità in merito al corretto funzionamento del flusso di comunicazione impostato per consentire il tempestivo aggiornamento dei dati da pubblicare. In alcuni casi, si segnala che l'aggiornamento non è avvenuto con l'auspicata tempestività.</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>Risulta ancora <i>in progress</i> il processo di elaborazione e adozione di un apposito codice etico; il tema è stato portato all'attenzione degli Organi di indirizzo politico (anche in considerazione dell'avvio della nuova consiliatura a metà anno, che ha determinato l'avvicendamento di gran parte dei componenti di tali Organi) che ne hanno rinviato al 2016 l'approvazione, in coerenza con quanto già previsto nel PTPC 2015-2017, che fissava il termine per l'adozione di questa misura al 2016.</p> |
| <p>Ruolo del RPC - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione</p> | <p>L'attività di coordinamento del RPC si è concentrata principalmente sulle fasi propedeutiche all'aggiornamento e predisposizione del PTPC, in particolare nel necessario coinvolgimento dei dirigenti e dei responsabili delle aree a rischio.</p> |
| <p>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</p> | <p>Come già segnalato in occasione della precedente relazione, si rilevano ancora difficoltà nel coinvolgimento dell'intera struttura nel processo di prevenzione e gestione del rischio di corruzione, probabilmente a causa della complessità del tema e della specificità di alcuni aspetti di carattere tecnico.</p> |

Anche per l'annualità 2016, nel Piano della performance sono stati inseriti tre 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 di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

| OBIETTIVO | INDICATORI | TARGET |
|---|--|---------------------------------------|
| Garantire il tempestivo adeguamento alle nuove disposizioni in tema di anticorruzione emanate nel corso dell'anno dall'A.N.A.C. | Tempo intercorrente tra l'entrata in vigore di nuove disposizioni A.N.A.C. in tema di anticorruzione e l'adeguamento dell'ente | Massimo 60 giorni |
| Promuovere un maggiore coinvolgimento della struttura nel processo di prevenzione e gestione del rischio di corruzione | Numero incontri realizzati con i dirigenti e/o i responsabili dei processi cosiddetti "a rischio" e con il restante personale | Almeno 2 incontri entro il 31/12/2016 |

| OBIETTIVO | INDICATORI | TARGET |
|---|---|---|
| Garantire la tempestiva pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla norma in materia di trasparenza | Tempo medio necessario per la pubblicazione di nuove informazioni e/o aggiornamenti (Somma del numero di giorni intercorrenti tra il verificarsi dell'obbligo e l'effettiva pubblicazione on line sul totale degli aggiornamenti effettuati) | Entro 10 giorni lavorativi dalla scadenza del termine previsto per almeno l'80% degli adempimenti |

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 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 e, in secondo luogo, delle aree organizzative dell'ente. Per il Piano 2016-2018 tale attività, sempre possibile nell'arco dell'anno su segnalazione degli interessati, è stata condotta strutturalmente nel mese di gennaio 2016 mediante il coinvolgimento dei dirigenti dell'ente, al fine di individuare eventuali aree di rischio ulteriori o intervenire sull'analisi realizzata nel 2015; inoltre, sono state condotte interviste ai 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 valutare nuovamente il livello di rischio mediante compilazione degli indicatori di probabilità e di impatto. Come già detto in premessa, in questa fase è stata rivista la scheda relativa all'area di rischio B secondo le indicazioni fornite dall'ANAC in occasione dell'aggiornamento del P.N.A. di ottobre 2015. Nell'arco del 2016 si procederà anche a verificare l'opportunità di modificare gli indicatori riferiti all'Area B, eventualmente in coerenza con le indicazioni dell'ANAC relativa al nuovo Piano nazionale.

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 e degli uffici indicati nel Piano stesso e, comunque, della struttura nel suo complesso.

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. Gli esiti di tale analisi sono stati poi incrociati con l'individuazione delle aree che il P.N.A. classificava quali obbligatorie, sia per ricondurre i fenomeni agli

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

stessi macro-aggregati, sia per cogliere le necessarie convergenze in termini di priorità delle azioni da porre in essere.

In occasione dell'aggiornamento 2015, alla luce dell'esperienza maturata, era stata effettuata una parziale rivisitazione degli indicatori proposti nel P.N.A. al fine renderli maggiormente coerenti e rispondenti alla realtà organizzativa di Unioncamere.

Nel Piano 2016 è stata mantenuta la stessa impostazione, con 4 aree di rischio: A) Acquisizione e progressione del personale; B) Contratti pubblici; C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Unica modifica è stata apportata, come detto, all'area di rischio B, sulla base di quanto previsto dall'Autorità nazionale anticorruzione nel recente aggiornamento del P.N.A. Per i relativi indicatori vale quanto detto sopra.

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 suddette.

3.2 Le aree di rischio e i relativi processi

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

Inoltre, per ciascuna area si riporta il riferimento ai processi dell'ente come risultanti dalla iniziale 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: Contratti pubblici (procedure di approvvigionamento) C2 – Approvvigionamento e gestione dei beni | B.01 Programmazione del fabbisogno B.02 Progettazione della strategia di acquisto B.03 Selezione del contraente B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto B.05 Esecuzione del contratto B.06 Rendicontazione del contratto B.07 Gestione Albo fornitori |
| C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico | C.01 Gestione convenzioni internazionali ATA e TIR C.02 Gestione delle attività di implementazione e |

| | |
|---|--|
| diretto ed immediato per il destinatario B8 – Commercio estero e cronotachigrafi digitali | 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 D.04 Progetti di agevolazione della proprietà industriale |

Come già evidenziato nel precedente Piano, 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, come anticipato, sono stati modificati, sulla base delle recenti indicazioni fornite dall'ANAC nell'aggiornamento del P.N.A. dello scorso ottobre.

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. Come anticipato in premessa, quest'ultima area è stata ulteriormente integrata con il processo relativo ai Progetti di agevolazione della proprietà industriale, in relazione ai quali l'Unione è organismo tecnico del MiSE per l'istruttoria e l'assegnazione di contributi economici alle imprese.

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 ridurre le probabilità che si verifichi, 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 che sono state individuate dall'ente per intervenire sulla probabilità che si verifichino i rischi di corruzione mappati.

Per quanto riguarda le misure ulteriori, 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.); inoltre, il recente aggiornamento del P.N.A. è intervenuto ulteriormente a integrare l'elenco iniziale con riguardo soprattutto all'area degli approvvigionamenti.

Per un maggiore dettaglio sull'articolazione delle misure per aree di rischio e sui responsabili e i tempi di attuazione delle stesse, si rinvia alle schede di rischio riportate in allegato al presente documento (allegato 2).

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE

| |
|---|
| MO1 - Trasparenza |
| MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente |
| MO4 - Astensione in caso di conflitto di interesse |
| MO10 - Formazione |
| MO11 - Patti di integrità |
| 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 |
| 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 |
| MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico |
| MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega |
| MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne |
| 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. |
|---|

ELENCO MISURE TRASVERSALI ULTERIORI

| |
|--|
| MTU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.T.I. |
| MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento |
| MTU5 - Adozione di un Codice etico |
| MTU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione |
| MTU9 - Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture |
| MTU17 - Procedure interne per la rotazione del r.u.p. e la rilevazione di eventuale conflitto di interesse |
| MTU19 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale |
| MTU20 - Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto |

| |
|--|
| MTU21 - Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione |
| MTU29 - Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP |
| MTU30 - Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare |
| MTU33 - Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC |
| MTU39 - Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione |
| MTU40 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari |
| MTU48 - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate |
| MTU50 - Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione |
| MTU51 - Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate" |
| MTU53 - Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara |
| MTU58 - Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta |
| MTU62 - Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara |
| MTU64 - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice |
| MTU65 - Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione |
| MTU68 - Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo |
| MTU71 - Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto |
| MTU73 - Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile |
| MTU74 - Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti |
| MTU78 - Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante |
| MTU80 - Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo |

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

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

Figura 1 Scheda di area di rischio

Si allega al presente documento, oltre alle schede di rischio debitamente compilate (allegato 2), anche l’elenco dei rischi emersi in fase di identificazione degli stessi (catalogo dei rischi) e classificati rispetto alle quattro aree di rischio individuate (allegato 3); 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 tenendo in considerazione eventuali episodi 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 (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; allo stesso modo di quanto fatto lo scorso anno, inoltre, è stato inserito tra i fattori agevolanti (probabilità) anche l’indicatore sull’efficacia dei

controlli, in precedenza (Piano 2014) 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 | |

Allo stesso modo di quanto fatto nel 2015, con riferimento all'area di rischio D – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – per due dei processi contemplati (Compartecipazioni e concessioni di contributi, Progetti di agevolazione della proprietà industriale) sono stati definiti 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) Contratti pubblici (procedure di approvvigionamento) | Grado di rischio | |
|--|------------------|------------|
| B.01 Programmazione del fabbisogno | Basso ● | 2,8 |
| B.02 Progettazione della strategia di acquisto | Basso ● | 2,3 |
| B.03 Selezione del contraente | Basso ● | 3,8 |
| B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto | Basso ● | 4,0 |
| B.05 Esecuzione del contratto | Basso ● | 4,2 |
| B.06 Rendicontazione del contratto | Basso ● | 4,0 |
| B.07 Gestione Albo fornitori | Basso ● | 2,9 |

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  | 6,9 |
| D.02 Gestione fondo intercamerale d'intervento | Basso  | 4,9 |
| D.03 Compartecipazioni e concessioni di contributi | Basso  | 9,3 |
| D.04 Progetti di agevolazione della proprietà industriale | Basso  | 8,3 |

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 2014 è stato predisposto il primo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che è stato aggiornato e integrato nel 2015, con la medesima logica; in particolare, sono state individuate le seguenti categorie di informazioni:

- 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, 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".

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 (opere pubbliche; pianificazione e governo del territorio; informazioni ambientali; interventi straordinari e di emergenza; ecc.);
- alla mancata pubblicazione – sui siti delle Camere di commercio a cui, in alcuni casi si rinvia – di alcune informazioni (quali ad esempio i dati di alcuni componenti degli Organi di indirizzo politico di Unioncamere);
- al non perfetto allineamento temporale tra l'aggiornamento delle informazioni e la tempestiva modifica/pubblicazione sul sito. Il Responsabile ha provveduto a segnalare agli uffici responsabili delle informazioni la necessità di allineare i due momenti; ad ogni modo, si ritiene che la "non tempestività" dell'aggiornamento sia da imputarsi alla necessità di elaborazione delle informazioni da pubblicare, che comporta un lavoro aggiuntivo per i vari responsabili del dato).

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 2018-2018 (Allegato 4), che è parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione di Unioncamere, come previsto dalla norma e ribadito dall'A.N.A.C. nel recente aggiornamento del P.N.A.

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 2016, di organizzare almeno un incontro volto 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.

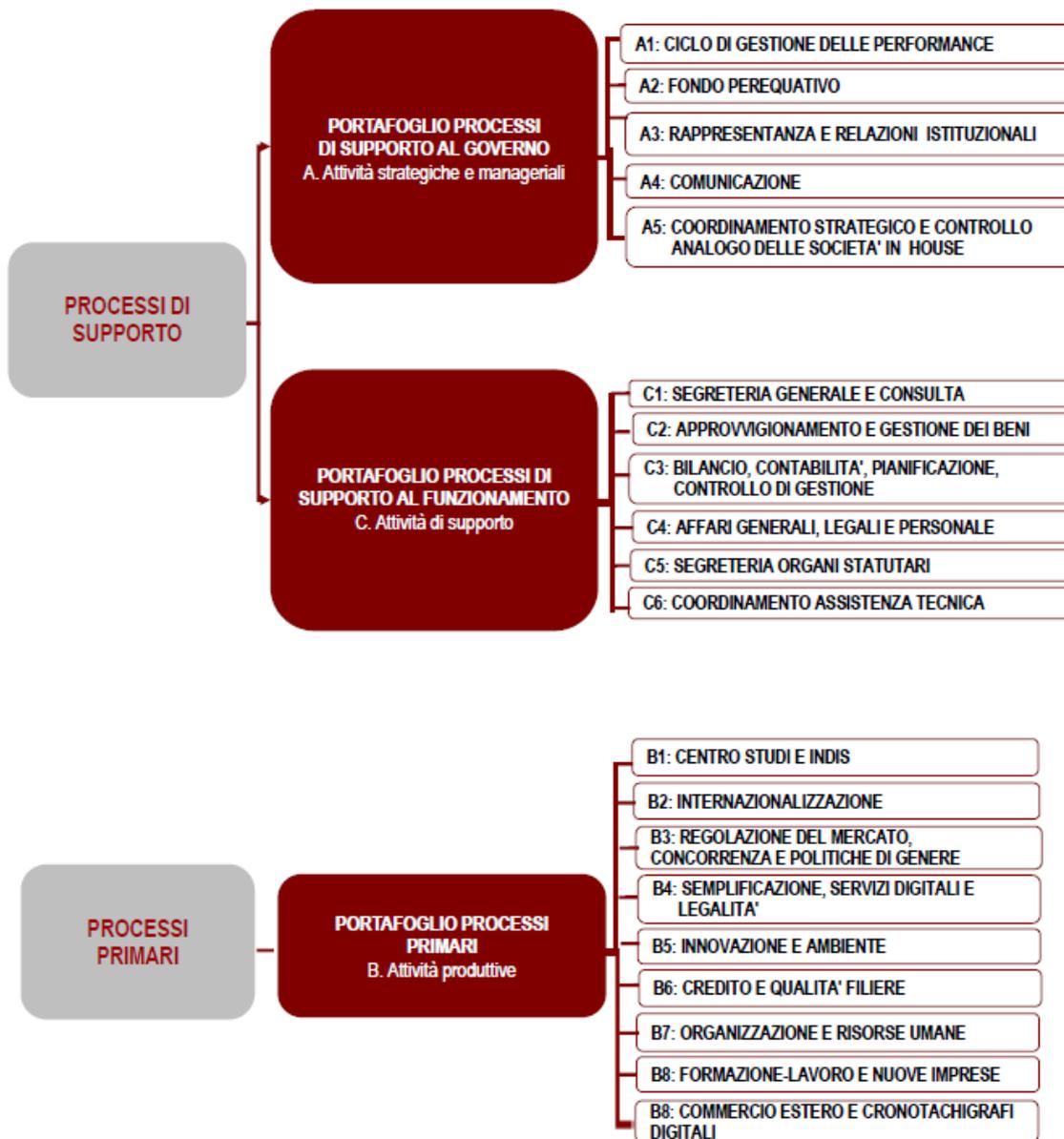
Le funzioni di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione del codice sono attribuite ai Responsabili di struttura, agli organismi di controllo interno e all'ufficio per i procedimenti disciplinari, come previsto e con le modalità definite nell'art. 15, comma 1, del codice generale. Il Responsabile della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

AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

| 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 ● | | 6,8 | | | | |
| Valutazione del rischio | SELEZIONE SOTTO-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 | | | |
| A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali | Prob. | Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane ed avvio selezione | CR.1 Pilotamento delle procedure | RA.22 Individuazione di fabbisogni 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 |
| | 3,0 | Elaborazione e pubblicazione bando di selezione | CR.1 Pilotamento delle procedure | RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire 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: Ufficio personale MT1: Responsabile trasparenza MTU4: Ufficio personale | 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.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata | 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. | | MO2: Organi Unioncamere MU13: Ufficio personale MU5: Responsabile Ufficio personale | MO2: adottato nel 2014 MU13: prima dell'emanazione del bando MU5: periodico, in concomitanza con la procedura |
| | 2,3 | Nomina ed insediamento commissione esaminatrice | CR.1 Pilotamento delle procedure | RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO1 - Trasparenza | MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | MO1: Responsabile Ufficio personale MU18: Segretario Generale MT1: Responsabile della trasparenza | MO1: tempestivo MU18: prima dell'emanazione del bando MT1: annuale |
| | | Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria | CR.3 Conflitto di interessi | RA.12 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati | 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 | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | MU19: Ufficio personale MT1: Responsabile trasparenza MO2: Organi Unioncamere | MU19: prima dell'emanazione del bando MT1: annuale MO2: adottato nel 2014 |
| | | Assunzione risorse | CR.7 Atti illeciti | RA.18 accettazione consapevole di documentazione falsa | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente | MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle autocertificazioni dei candidati | | | MO2: Organi Unioncamere MU1: Ufficio personale | MO2: adottato nel 2014 MU1: in concomitanza con la procedura |

| A.02 Progressioni economiche di carriera | | | | | Basso ● | | 4,6 | | | | |
|--|--------------------------|---|---|---|---|---|--|--|--|---|---|
| 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 | |
| | | | | | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| A.02 Progressioni economiche di carriera | Prob. | 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.17 motivazione incongrua del provvedimento | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | | | MTU5 - Adozione di un Codice etico | MTU5: Organi Unioncamere | MTU5: 2016 | |
| | 1,8 | Ricezione ed analisi domande di partecipazione | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata | 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. | MO2: Organi Unioncamere MU13: Ufficio personale MT1: Responsabile trasparenza | MO2: adottato nel 2014 MU13: prima dell'emanazione del bando MT1: annuale | |
| | Impatto | 4,6 | Nomina ed insediamento della commissione esaminatrice | CR.1 Pilotamento delle procedure | RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO4 - Astensione in caso di conflitto di interesse | MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MO4: Responsabile Ufficio personale MU13: Segretario generale MT1: Responsabile trasparenza MTU1: Responsabile trasparenza | MO4: tempestivo MU13: prima dell'emanazione del bando MT1: annuale MTU1: annuale |
| | | | 2,5 | Espletamento prove di verifica, stesura della graduatoria e attribuzione della progressione | CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza | RA.07 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO1 - Trasparenza | MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MO1: Responsabile trasparenza MU4: Ufficio personale MT1: Responsabile trasparenza |

| A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione | | | | | Basso ● | | 7,9 | | | | |
|--|--------------------------|--|---|--|---|---|--|--|--|--|---|
| 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 | |
| | | | | | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione | Prob. | Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane e individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge | CR.7 Atti illeciti | RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO 13 - Provvedimenti disciplinari | | MTU5 - Adozione di un Codice etico | MO13: UPD MTU5: Organi Unioncamere | MTU5: 2016 | |
| | 3,2 | 7,9 | Svolgimento della procedura di valutazione comparativa | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO1 - Trasparenza | MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle autocertificazioni dei candidati | MTU40 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinita e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari. | MO1: Responsabile trasparenza MU1: Ufficio personale MTU40: Responsabile trasparenza | MO1: annuale MU1: tempestivo MTU40: tempestivo |
| | | | | CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità | RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO4 - Astensione in caso di conflitto di interesse | 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 | MO4: Ufficio personale MU21: Ufficio personale MT1: Responsabile trasparenza MTU4: Ufficio personale |
| | 2,5 | Inserimento delle risorse | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente | MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulla verifica dei requisiti | MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento | MO2: Organi Unioncamere MU2: Ufficio personale MTU4: Ufficio personale | MO2: adottato nel 2014 MU2: tempestivo MTU4: realizzata nel 2014 | |

| A.04 Contratti di somministrazione lavoro | | | | | Basso ● | | 9,2 | | | |
|---|--------------------------|--|--|---|---|--|--|--|--|--|
| Valutazione del rischio | SELEZIONE SOTTO-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 | | |
| Prob. | 9,2 | Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane e individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge | CR.1 Pilotamento delle procedure | RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO1 - Trasparenza | | | MO1: Responsabile trasparenza | MO1: annuale |
| 3,7 | | Richiesta alla società di somministrazione, ricezione CV; convocazione dei candidati e svolgimento del colloquio di selezione | CR.3 Conflitto di interessi | RA.11 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente | MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale | MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento | MO2: Organi Unioncamere MU4: Ufficio personale MTU4: Ufficio personale | MO2: adottato nel 2014 MU4: tempestivo MTU4: realizzata nel 2014 |
| Impatto | | Inserimento delle risorse | CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione | RA.06 alterazione della graduatoria | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente | | MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento | MO2: Organi Unioncamere MTU4: Ufficio personale | MO2: adottato nel 2014 MTU4: realizzata nel 2014 |
| 2,5 | | | | | | | | | | |

| A.05 Attivazione di distacchi di personale | | | | | Basso ● | | 8,3 | | | |
|--|--------------------------|---|---|---|---|--|--------------------|--|---|---|
| Valutazione del rischio | SELEZIONE SOTTO-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 | | |
| Prob. | 8,3 | Elaborazione richiesta motivata del distacco secondo il Piano annuale dei fabbisogni e descrizione profilo da selezionare | CR.1 Pilotamento delle procedure | RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO1 - Trasparenza | | | MO1: Responsabile trasparenza | MO1: annuale |
| 3,3 | | Attivazione contatti con enti convenzionati per l'individuazione dei candidati rispondenti al profilo Gestione del colloquio e individuazione della risorsa da inserire | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | RA.20 trasferimento di dipendenti non aventi diritto e mancato trasferimento di dipendenti aventi titolo | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO4 - Astensione in caso di conflitto di interesse | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MO4: Ufficio personale MT1: Responsabile trasparenza | MO4: tempestivo MT1: tempestivo |
| Impatto | | | | | | | | | | |
| 2,5 | | | | | | | | | | |

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI (PROCEDURE DI APPROVVIGIONAMENTO)

| Scheda rischio AREA B | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---------------------------|---|--|-----------|---|---|
| B) Contratti pubblici (procedure di approvvigionamento) | | | | | | Grado di rischio | | | | |
| B.01 Programmazione del fabbisogno | | | | | | Basso ● 2,8 | | | | |
| Valutazione del rischio | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MSURE | | MSURE TRASVERSALI | | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Msure |
| | | | | | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | |
| Prob. | Analisi e definizione del fabbisogno | RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa | CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO1 - trasparenza | MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | MO1: Responsabile trasparenza MU8: Ufficio personale MT1: Responsabile trasparenza | MO1: annuale MU8: fatto nel 2014 (aggiornamento tempestivo se necessario) MT1: tempestivo |
| 1,8 | 2,8 Redazione e aggiornamento del piano triennale degli appalti | RB.35 uso distorto del coinvolgimento di privati nelle fasi di programmazione | CR.3 Conflitto di interessi | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO11 - Patti di integrità | 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) | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | MO11: Responsabile trasparenza MU8: Ufficio personale MT1: Responsabile trasparenza | MO11: fatto nel 2015 MU8: fatto nel 2014 (aggiornamento tempestivo se necessario) MT1: tempestivo |
| Impatto | | | | | | | | | | |
| 1,5 | | | | | | | | | | |

| B.02 Progettazione della strategia di acquisto | | | | Basso ● | 2,3 | | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|---|--|--|--|--|--|
| Valutazione del rischio | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE | | MISURE TRASVERSALI | | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure | |
| | | | | | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| Prob. | consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche | RB.35 uso distorto del coinvolgimento di privati nelle fasi di programmazione | CR.3 Conflitto di interessi | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO2 - codice di comportamento dell'ente | MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MTU15 - Ricorso a verbalizzazione di incontri o incontri aperti al pubblico o coinvolgimento RPC per documentare rapporti con privati e associazioni di categoria | MO2: Organi Unioncamere MU4: RUP MT1: Responsabile trasparenza MTU15: RUP/RPC | MO2 - fatto nel 2014 MU4 - tempestivo MT1 - tempestivo MTU15 - tempestivo | |
| | | RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati | CR.3 Conflitto di interessi | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO4 - Astensione in caso di conflitto di interesse | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MTU17 - Procedure interne per la rotazione del r.u.p. e la rilevazione di eventuale conflitto di interesse | MO4: Dirigente Area MT1: Responsabile trasparenza MTU17: Uff. Provveditorato | MO4 - tempestivo MT1 - tempestivo MTU17 - 2016 | |
| 1,8 | nomina del responsabile del procedimento | RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa | CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO10 - Formazione | 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) | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MTU19 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale | MO10: Uff. personale MU8: Uff. personale MT1: Responsabile trasparenza MTU19: Uff. provveditorato | MO10 - svolta nel 2014 MU8 - fatto nel 2014 MT1 - tempestivo MTU19 - tempestivo | |
| Impatto | individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | RB.37 prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti | CR.1 Pilotamento delle procedure | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente | MU19 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MTU21 - Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione. | MO2: Organi Unioncamere MU19: Uff. provveditorato MT1: Responsabile trasparenza MTU21: Uff. provveditorato | MO2 - fatto nel 2014 MU19 - 2016 MT1 - tempestivo MTU21 - semestrale | |
| | | RB.38 determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO1 - Trasparenza | MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MTU20 - Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto. | MO1: Responsabile trasparenza MU13: Uff. personale MT1: Responsabile trasparenza MTU20: Uff. provveditorato | MO1 - annuale MU13 - 2016 MT1 - tempestivo MTU20 - 2016 | |
| 1,3 | 2,3 | scelta della procedura di aggiudicazione (procedura negoziata) | RB.38 determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO1 - Trasparenza | MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MTU29 - Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP. | MO1: Responsabile trasparenza MU13: Uff. personale MT1: Responsabile trasparenza MTU29: Uff. provveditorato | MO1 - annuale MU13 - 2016 MT1 - tempestivo MTU29 - 2016 | |
| | | predisposizione di atti e documenti di gara | RB.44 apposizione di riserve generiche a cui consegue un'incontrollata lievitazione dei costi | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO1 - Trasparenza | MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MTU33 - Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC. | MO1: Responsabile trasparenza MU13: Uff. personale MT1: Responsabile trasparenza MTU33: Uff. provveditorato | MO1 - annuale MU13 - 2016 MT1 - tempestivo MTU33 - 2016 | |
| | | definizione dei criteri di partecipazione | RB.37 prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO1 - Trasparenza | MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MTU30 - Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare. | MO1: Responsabile trasparenza MU13: Uff. personale MT1: Responsabile trasparenza MTU30: Uff. provveditorato | MO1 - annuale MU13 - 2016 MT1 - tempestivo MTU30 - tempestivo | |
| | | definizione del criterio di aggiudicazione | RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO1 - Trasparenza | MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | MO1: Responsabile trasparenza MU13: Uff. personale MT1: Responsabile trasparenza | MO1 - annuale MU13 - 2016 MT1 - tempestivo | |
| | | definizione dei criteri di attribuzione del punteggio | RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO1 - Trasparenza | MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | MO1: Responsabile trasparenza MU13: Uff. personale MT1: Responsabile trasparenza | MO1 - annuale MU13 - 2016 MT1 - tempestivo | |

| B.03 Selezione del contraente | | | | Basso ● 3,8 | | | | | | | |
|-------------------------------|--|--|--|---|---|---|---|---|--|--|---|
| Valutazione del rischio | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE | | MISURE TRASVERSALI | | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure | |
| | | | | | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| B.03 Selezione del contraente | Prob. | Publicazione del bando e gestione delle informazioni complementari | RB.24 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto | CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO1 - Trasparenza | MU19 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MTU17 - Procedure interne per la rotazione del r.u.p. e la rilevazione di eventuale conflitto di interesse | MO1: Responsabile trasparenza MU19: Uff. provveditorato MT1: Responsabile trasparenza MTU17: Uff. provveditorato | MO1 - annuale MU19 - tempestivo MT1 - tempestivo MTU17 - 2016 |
| | | 3,0 | fissazione dei termini per la ricezione delle offerte | RB.39 asimmetrie informative a favore del fornitore uscente | CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO1 - Trasparenza | MU19 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti | | MTU9 - Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture | MO1: Responsabile trasparenza MU19: Uff. provveditorato MTU9: Uff. provveditorato |
| | Impatto | trattamento e custodia della documentazione di gara | RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione | CR.1 Pilotamento delle procedure | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente | 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) | | MTU58 - Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta. | MO2: Organi Unioncamere MU8: Uff. personale MTU58: Uff. provveditorato | MO2 - fatto nel 2014 MU8 - fatto nel 2014 MTU58 - tempestivo |
| | | nomina della commissione di gara | RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione | CR.1 Pilotamento delle procedure | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO1 - Trasparenza | MU18 - Regolamento sulla composizione delle commissioni | | MTU48 - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate. | MO1: Responsabile trasparenza MU18: Segretario generale MTU48: Uff. provveditorato | MO1 - annuale MU18 - 2016 MTU46 - semestrale |
| | 1,3 | gestione delle sedute di gara | RB.39 asimmetrie informative a favore del fornitore uscente | CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO1 - Trasparenza | MU19 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti | | MTU62 - Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara. | MO1: Responsabile trasparenza MU19: Uff. provveditorato MTU62: Uff. provveditorato | MO1 - annuale MU19 - tempestivo MTU62 - tempestivo |
| | 3,8 | verifica dei requisiti di partecipazione | RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO10 - Formazione | MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle autocertificazioni dei candidati | | MTU50 - Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione. | MO10: Uff. personale MU1: Uff. provveditorato MTU50: Uff. provveditorato | MO10 - fatta nel 2014 MU1 - 2016 MTU50 - 2016 |
| | | valutazione delle offerte | RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse | CR.3 Conflitto di interessi | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO 13 - Provvedimenti disciplinari | MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MTU50 - Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione. | MO13: UPD MU13: SG MT1: RT MTU50: Uff. provveditorato | MO13 - tempestivo MU13 - 2016 MT1 - tempestivo MTU50 - 2016 |
| | | verifica dell'anomalia delle offerte | RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse | CR.3 Conflitto di interessi | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO 13 - Provvedimenti disciplinari | MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MTU51 - Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/ collegamento/ accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate". | MO13: UPD MU13: SG MT1: Responsabile trasparenza MTU51: Uff. provveditorato | MO13 - tempestivo MU13 - 2016 MT1 - tempestivo MTU51 - tempestivo |
| | | aggiudicazione provvisoria | RB.41 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO 13 - Provvedimenti disciplinari | MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulla verifica dei requisiti | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | MO13: UPD MU2: Uff. provveditorato MT1: Responsabile trasparenza | MO13 - tempestivo MU2 - 2016 MT1 - tempestivo |
| | | annullamento della gara | 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 | CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO10 - Formazione | MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne | | MTU53 - Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara. | MO10: Uff. personale MU13: SG MTU53: Uff. provveditorato | MO10 - fatta nel 2014 MU13 - 2016 MTU53 - 2016 |

| B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto | | | | Basso ● 4,0 | | | | | | | |
|--|-------|--|---|---|---|--|--|--|---|--|---|
| Valutazione del rischio | Prob. | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE | | MISURE TRASVERSALI | | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure |
| | | | | | | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | |
| B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto | | verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto | RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO10 - Formazione | MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MTU33 - Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC. | MO10: Uff. personale MU4: Uff. provveditorato MT1: Responsabile trasparenza MTU33: Uff. provveditorato | MO10 - fatta nel 2014 MU4 - tempestivo MT1 - tempestivo MTU33 - 2016 |
| | 3,2 | effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni | RB.39 asimmetrie informative a favore del fornitore uscente | CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO1 - Trasparenza | MU19 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti | | MTU64 - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. | MO1: Responsabile trasparenza MU19: Uff. provveditorato MTU64: Uff. provveditorato | MO1 - annuale MU19 - tempestivo MTU64 - 2016 |
| | 4,0 | formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva | RB.40 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara | CR.1 Pilotamento delle procedure | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO1 - Trasparenza | MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega | | MTU65 - Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione. | MO1: Responsabile trasparenza MU10: R.U.P. MTU65: Uff. provveditorato | MO1 - annuale MU10 - annuale MTU65 - 2016 |
| | | 1,3 | stipula del contratto | RB.36 predisposizione di clausole contrattuali di contenuto vago o vessatorio | CR.1 Pilotamento delle procedure | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO1 - Trasparenza | MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega | | MTU78 - Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante. | MO1: Responsabile trasparenza MU10: R.U.P. MTU78: Uff. provveditorato |

| B.05 Esecuzione del contratto | | | | Basso ● | 4,2 | | | | | | |
|-------------------------------|--|---|---|---|---|--|--|--|--|--|---|
| Valutazione del rischio | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE | | MISURE TRASVERSALI | | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure | |
| | | | | | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| Prob. | approvazione delle modifiche al contratto originario | RB.44 apposizione di riserve generiche a cui consegue un'incontrollata lievitazione dei costi | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO1 - trasparenza | MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico | | MTU73 - Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzano, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile. | MO1: Responsabile trasparenza MU8: Uff. personale MTU73: Uff. provveditorato | MO1 - annuale MU8 - fatto nel 2014 MTU73 - Uff. provveditorato | |
| 3,3 | autorizzazione al subappalto | 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 | CR.1 Pilotamento delle procedure | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO1 - Trasparenza | MU19 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti | | MTU71 - Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto. | MO1: Responsabile trasparenza MU19: Uff. provveditorato MTU71: Uff. provveditorato/RPC | MO1 - annuale MU19 - tempestivo MTU71 - 2017 | |
| Impatto | 4,2 | ammissione delle varianti | RB.43 abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO1 - Trasparenza | MU20 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica) | | MTU74 - Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti. | MO1: Responsabile trasparenza MU20: Uff. provveditorato MTU74: Uff. provveditorato | MO1 - annuale MU20 - annuale MTU74 - tempestivo |
| | | verifiche in corso di esecuzione | RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti | CR.1 Pilotamento delle procedure | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO1 - Trasparenza | MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale | | MTU80 - Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo. | MO1: Responsabile trasparenza MU4: Uff. provveditorato MTU80: Uff. provveditorato | MO1 - annuale MU4 - tempestivo MTU80 - tempestivo |
| 1,3 | | verifica delle disposizioni in materia di sicurezza (PSC, DUVRI) | RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti | CR.1 Pilotamento delle procedure | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO10 - Formazione | MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MO10: Uff. personale MU10: Uff. provveditorato MT1: Responsabile trasparenza | MO10 - fatta nel 2014 MU10 - annuale MT1 - tempestivo | |
| | | apposizione di riserve | RB.44 apposizione di riserve generiche a cui consegue un'incontrollata lievitazione dei costi | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO1 - trasparenza | MU8 - Inserimento di apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico | | MTU73 - Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzano, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile. | MO1: Responsabile trasparenza MU8: Uff. personale MTU73: Uff. provveditorato | MO1 - annuale MU8 - fatto nel 2014 MTU73 - annuale |
| | | gestione delle controversie | RB.18 utilizzo artificioso del ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire un soggetto predeterminato | CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità | 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 | | MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento | MO2: Organi Unioncamere MU19: Uff. provveditorato MTU4: Uff. personale | MO2 - fatto nel 2014 MU19 - tempestivo MTU4 - fatta nel 2014 |
| | | effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione | RB.32 pagamento non giustificato | CR.7 Atti illeciti | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO 13 - Provvedimenti disciplinari | MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MTU68 - Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo. | MO13: UPD MU10: Uff. provveditorato MT1: Responsabile trasparenza MTU68: RUP | MO13 - tempestivo MU10 - annuale MT1 - tempestivo MTU68 - tempestivo |

| B.06 Rendicontazione del contratto | | | | Basso ● 5,9 | | | | | | | | |
|------------------------------------|---------|-----|---|---|---|---|---------------------------------|--|--|--|--|---|
| Valutazione del rischio | Prob. | 5,9 | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE | | MISURE TRASVERSALI | | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMP: termine per l'attuazione delle Misure |
| | | | | | | | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | |
| B.06 Rendicontazione del contratto | | | nomina del collaudatore/commissione di collaudo | RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione | CR.1 Pilotamento delle procedure | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO11 - formazione del personale | MU4 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MTU80 - Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo. | MO11: Uff. personale MU4: Uff. provveditorato MT1: Responsabile trasparenza MTU80: Uff. provveditorato/RT | MO11 - fatta nel 2014 MU4 - tempestivo MT1 - tempestivo MTU80 - tempestivo |
| | 4,8 | | procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio dei certificati di conformità/attestato di corretta esecuzione | RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera) | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO1 - Trasparenza | MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne | | MTU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione | MO1: Responsabile trasparenza MU13: SG MTU7: RUP | MO1 - annuale MU13 - 2016 MTU7 - tempestivo |
| | Impatto | | rendicontazione dei lavori in economia da parte del r.u.p. | RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO11 - formazione del personale | MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne | | MTU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione | MO1: Responsabile trasparenza MU13: Uff. provveditorato MTU7: RUP | MO1 - annuale MU13 - 2016 MTU7 - tempestivo |
| | 1,3 | | | | | | | | | | | |

| B.07 Gestione Albo fornitori | | | | Basso ● 2,9 | | | | | | | | |
|------------------------------|---------|-----|--|---|---|---|-------------------|---|--------------------|---|--|--|
| Valutazione del rischio | Prob. | 2,9 | Dettaglio di alcune tipologie di provvedimenti/attività procedurali da ricondurre al sottoprocesso | EVENTO RISCHIOSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MISURE | | MISURE TRASVERSALI | | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMP: termine per l'attuazione delle Misure |
| | | | | | | | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | |
| B.07 Gestione Albo fornitori | | | definizione regole di iscrizione | RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti | CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO1 - trasparenza | MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica) | | MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento | MO1: Responsabile trasparenza MU19: Uff. provveditorato MTU4: Uff. personale | MO1 - annuale MU19 - annuale MTU4 - fatta nel 2014 |
| | 2,3 | | verifica dei requisiti di iscrizione/cancellazioni | RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti | CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO1 - trasparenza | MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica) | | MTU4 - Formazione del personale sul codice di comportamento | MO1: Responsabile trasparenza MU19: Uff. provveditorato MTU4: Uff. personale | MO1 - annuale MU19 - annuale MTU4 - fatta nel 2014 |
| | Impatto | | rotazione dei fornitori | RB.39 asimmetrie informative a favore del fornitore uscente | CR.4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO1 - trasparenza | MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica) | | MTU39 - Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione. | MO1: Responsabile trasparenza MU19: Uff. provveditorato MTU39: Uff. provveditorato | MO1 - annuale MU19 - annuale MTU39 - annuale |
| | 1,3 | | | | | | | | | | | |

AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

| 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 ● | 6,3 |
| Valutazione del rischio | SELEZIONE SOTTO-PROCESSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | EVENTO RISCHIOSO | OBIETTIVO | MSURE | | MISURE TRASVERSALI | | RESPONSABILE da individuare per ciascuna misura | TEMPI: termine per l'attuazione delle Msure | |
| | | | | | 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.08 mancata o insufficiente verifica della 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 trasparenza MTU4: Uff. personale | MO2: adottato nel 2014 MU21: annuale MT1: annuale MTU4: realizzata nel 2014 |
| | | | CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità | RC.01 motivazione incongrua del provvedimento | 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: Uff. personale | MO2: adottato nel 2014 MU13: vigente MT1: annuale MTU4: realizzata nel 2014 |
| | 2,5 | 6,3 | Rilascio carnet TIR | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | RC.12 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 |
| | | | Monitoraggio documenti scaduti | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | RC.12 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 |
| | Impatto | 6,3 | Verifica corretto utilizzo del documento | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | RC.12 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: Uff. personale | 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.12 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: Uff. personale |
| | 2,5 | 6,3 | Gestione contenzioso carnet TIR | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | RC.12 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: Uff. personale | MO2: adottato nel 2014 MU13: vigente MTU4: realizzata nel 2014 |

| C.02 Gestione delle attività di implementazione e controllo dei tachigrafi digitali | | | | | Basso ● | 6,0 | | | | | | |
|---|---|-----|---|--|---|---|--|---|-------------------|---|--|--------------------------------------|
| C.02 Gestione delle attività di implementazione e controllo dei tachigrafi digitali | Valutazione del rischio | | SELEZIONE SOTTO-PROCESSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | EVENTO RISCHIOSO | OBBIETTIVO | MSURE | | MSURE TRASVERSALI | | RESPONSABILE | TEMP: |
| | | | | | | | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | da individuare per ciascuna misura | termini per l'attuazione delle Msure |
| | Prob. | 6,0 | Gestione e tenuta elenco officine autorizzate | CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità | RC.13 mancato o parziale aggiornamento degli elenchi | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | | MU21 - Controllo di Il livello/a campione | | | MU21: Ufficio Convenzioni internaz.li per il commercio estero e cronotachigrafi digitali | MU21: trimestrale |
| 3,0 | Gestione carte confiscate/ritirate/restituite | | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | RC.12 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 | | | MU13: Responsabile Ufficio Convenzioni internaz.li per il commercio estero e cronotachigrafi digitali | MU13: vigente | |
| Impatto | | | | | | | | | | | | |
| | 2,0 | | | | | | | | | | | |

| C.03 Gestione Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA) | | | | | Basso ● | 4,4 | | | | | | |
|---|-------------------------|--------------------|---|---|--|---|---|--|--|--|--|--|
| C.03 Gestione Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA) | Valutazione del rischio | | SELEZIONE SOTTO-PROCESSO | CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO | EVENTO RISCHIOSO | OBBIETTIVO | MSURE | | MSURE TRASVERSALI | | RESPONSABILE | TEMP: |
| | | | | | | | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | da individuare per ciascuna misura | termini per l'attuazione delle Msure |
| | Prob. | 4,4 | Verifica documentale | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente | MU20 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica) | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MU5: Area Regolazione del mercato MU20: Area Regolazione del mercato MT1: Responsabile trasparenza | MU5: vigente MU20: periodico MT1: annuale |
| 2,5 | Sopralluogo | | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | RC.15 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 | MU21 - Controllo di Il livello/a campione | | | MU5: Area Regolazione del mercato MU21: Area Regolazione del mercato | MU5: vigente MU21: periodico | |
| Impatto | | | | CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità | RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi | 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. | MU13: vigente (salvo modifiche) MTU4: realizzata nel 2014 |
| | 1,8 | | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza 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) | | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | MO2: Organi Unioncamere MU20: Area Regolazione del Mercato MT1: Responsabile trasparenza MTU4: Uff. personale | MO2: Adottato nel 2014 MU20: annuale MT1: annuale MTU4: realizzata nel 2014 | |
| | | Valutazione finale | CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità | RC.01 motivazione incongrua del provvedimento | 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. | MO2: Organi Unioncamere MU13: Ministero vigilante MT1: Responsabile trasparenza MTU4: Uff. personale | MO2: adottato nel 2014 MU13: vigente (salvo modifiche) MT1: annuale MTU4: realizzata nel 2014 | |
| | | | CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità | RC.14 abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente | MU20 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica) | | | MU5: Area Regolazione del mercato MU20: Area Regolazione del Mercato | MU5: vigente MU20: periodico | |

AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

| 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 ● | | 6,9 | | | | |
| 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 | |
| | | | | | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| Prob. | Individuazione obiettivi, indirizzi e linee prioritarie | CR.3 Conflitto di interessi | RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente | Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | MO1 - Trasparenza | | | MTU5 - Adozione di un Codice etico | MO1: Responsabile trasparenza MTU5: Organi Unioncamere | MO1: annuale MTU5: 2016 | |
| 2,5 | Stesura bandi/definizione progetti tipo | CR.1 Pilotamento delle procedure | RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione | 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 trasparenza MTU4: Uff. personale | MO2: Adottato nel 2014 MU13: Vigente (salvo modifiche) MT1: tempestivo 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.24 accettazione consapevole di documentazione falsa | 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: Ministero vigilante MU5: responsabile Ufficio Fondo perequativo MTU4: Uff. personale | MO13: secondo le disposizioni del codice disciplinare MU13: Vigente (salvo modifiche) MU5: periodico, in concomitanza con la procedura MTU4: realizzata nel 2014 | |
| 2,8 | | CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità | RD.05 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 | MU20 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica) | MT1 - Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I. | | MO2: Organi Unioncamere MU20: responsabile Ufficio Fondo perequativo MT1: Responsabile trasparenza | MO2: Adottato nel 2014 MU20: annuale MT1: tempestivo | |
| | Valutazione candidature e assegnazione punteggi | CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità | RD.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO1 - Trasparenza | MU19 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti | | MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento | MO1: Responsabile trasparenza MU19: Ufficio Fondo perequativo MTU4: Uff. personale | MO1: annuale MU19: tempestivo MTU4: realizzata nel 2014 | |
| | Definizione graduatorie per assegnazione contributi | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO1 - Trasparenza | MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulla verifica dei requisiti | | | MO1: Responsabile trasparenza MU2: Ufficio Fondo perequativo | MO1: annuale MU2: Vigente (salvo modifiche del regolamento) | |

| D.02 Gestione fondo intercamerale d'intervento | | | | | Basso ● 4,9 | | | | | | |
|--|--------------------------|---|---|--|---|--|---|--|--|--|--|
| 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 | |
| | | | | | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | | |
| Prob. | 4,9 | 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 | MO1 - Trasparenza | | MTU5 - Adozione di un Codice etico | MTU5: Organi Unioncamere MO1: Responsabile trasparenza | MTU5: 2016 MO1: annuale | |
| 2,2 | | 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 MT1: Responsabile trasparenza MTU4: Uff. personale | 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 | | MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento | MO13: U.P.D MU13: Organi Unioncamere MTU4: Uff. personale | MO13:tempestivo MU13: Vigente (salvo modifiche) MTU4: realizzata nel 2014 |
| 2,3 | | Valutazione candidature e assegnazione punteggi | CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo | RD.06 Avvio di domande irregolari/incomplete | Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione | MO2 - Adozione del codice di comportamento dell'ente | MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulla verifica dei requisiti | | | MO2: Organi Unioncamere MU2: Area Internazionalizzazione | MO2: adottato nel 2014 MU2: Vigente (salvo modifiche del regolamento) |
| | | Definizione graduatorie per assegnazione contributi | 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 | MO1 - Trasparenza | MU19 - Individuazione di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti | | MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento | MO1: Responsabile trasparenza MU19: Ufficio Fondo perequativo MTU4: Uff. personale | MO1: annuale MU19: tempestivo MTU4: realizzata nel 2014 |
| | | | 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 | MO1 - Trasparenza | MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulla verifica dei requisiti | | | MO1: Responsabile trasparenza MU2: Area Internazionalizzazione | MO1: annuale MU2: Vigente (salvo modifiche del regolamento) |

| D.03 Compartecipazioni e concessioni di contributi | | | | | Basso ● 9,3 | | | | | |
|--|--------------------------|--|---|--|---|--|---|--|---|--|
| 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 |
| | | | | | Obbligatorie | Ulteriori | Obbligatorie | Ulteriori | | |
| Prob. | 9,3 | 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 | MO4 - Astensione in caso di conflitto di interesse | MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulla verifica dei requisiti | MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento | MO4: Ufficio che delibera la concessione del contributo MU2: Responsabile Ufficio che delibera la concessione del contributo MTU4: Uff. personale | MO4: tempestivo MU2: vigente (salvo modifiche del regolamento) MTU4: realizzata nel 2014 |
| 4,0 | | 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 | MO1 - Trasparenza | MU20 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica) | MTU4 - Formazione al personale sul codice di comportamento | MO1: Responsabile trasparenza MU20: Responsabile Ufficio che delibera la concessione del contributo MTU4: Uff. personale | MO1: annuale MU20: tempestivo MTU4: realizzata nel 2014 |
| Impatto | | | | | | | | | | |
| 2,3 | | | | | | | | | | |

ALLEGATO 3 – IL CATALOGO DEI RISCHI

| AREE E RELATIVI RISCHI |
|---|
| A) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE |
| RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati |
| RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione |
| RA.03 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione |
| RA.04 utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati |
| RA.05 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo |
| RA.06 alterazione della graduatoria |
| RA.07 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti |
| RA.08 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando |
| RA.09 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione |
| RA.10 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto |
| RA.11 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse |
| RA.12 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati |
| RA.13 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione |
| RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata |
| RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata |
| RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati |
| RA.17 motivazione incongrua del provvedimento |
| RA.18 accettazione consapevole di documentazione falsa |
| RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze |
| RA.20 trasferimento di dipendenti non aventi diritto e mancato trasferimento di dipendenti aventi titolo |
| RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne |
| RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente |
| B) CONTRATTI PUBBLICI (PROCEDURE DI APPROVVIGIONAMENTO) |
| 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 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa |
| RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa |
| RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione |
| RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione |
| RB.15 utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati |
| RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti |
| RB.17 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute |
| RB.18 utilizzo artificioso del ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire un soggetto predeterminato |
| RB.19 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo |
| RB.20 alterazione della graduatoria |
| RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti |
| RB.22 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando |
| RB.23 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione |
| RB.24 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto |
| RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse |
| RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati |
| RB.27 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione |
| RB.28 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati |
| RB.29 motivazione incongrua del provvedimento |
| RB.30 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze |
| RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera) |
| RB.32 pagamento non giustificato |
| RB.33 inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria |
| RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma |
| RB.35 uso distorto del coinvolgimento di privati nelle fasi di programmazione |

| |
|---|
| RB.36 predisposizione di clausole contrattuali di contenuto vago o vessatorio |
| RB.37 prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti |
| RB.38 determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere |
| RB.39 asimmetrie informative a favore del fornitore uscente |
| RB.40 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara |
| RB.41 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti |
| RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria |
| RB.43 abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore |
| RB.44 apposizione di riserve generiche a cui consegue un'incontrollata lievitazione dei costi |
| C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO |
| RC.01 motivazione incongrua del provvedimento |
| RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi |
| RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze |
| RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori |
| RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati |
| RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false |
| RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata |
| RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata |
| RC.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse |
| RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute |
| RC.11 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione |
| RC.12 inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità del processo, allo scopo di agevolare soggetti predeterminati |
| RC.13 mancato o parziale aggiornamento degli elenchi |
| RC.14 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 |
| RC.15 accettazione consapevole di documentazione falsa |
| D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO |
| RD.01 motivazione incongrua del provvedimento |
| RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi |
| RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze |
| RD.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori |
| RD.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati |

| |
|---|
| RD.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false |
| RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata |
| RD.08 identificazione di partner volta a favorire soggetti predeterminati |
| RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse |
| RD.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute |
| RD.11 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione |
| RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione |
| RD.13 allungamento intenzionale dei tempi di notifica dei provvedimenti |
| RD.14 disposizione di accertamenti allo scopo di favorire un'impropria decisione finale |
| RD.15 alterazione della graduatoria |
| RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti |
| RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando |
| RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione |
| RD.19 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto |
| RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente |
| RD.21 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati |
| RD.22 assenza di rotazione nella composizione della commissione di valutazione |
| RD.23 motivazione incongrua del provvedimento |
| RD.24 accettazione consapevole di documentazione falsa |

