



CAMERA DI COMMERCIO
SALERNO



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

Triennio 2022-2024

Approvato con Deliberazione di Giunta n. 11 del 4 aprile 2022

“L’atteggiamento antiformalistico ha potuto essere benefico sino a quando si è trattato di dare sostanza reale ai principi ideali della Costituzione ... Ma può diventare malefico quando è posto a servizio degli interessi particolari delle parti sociali. La lotta per il diritto degenera allora in rissa per l’accaparramento o la spartizione del potere, nella strumentalizzazione delle competenze istituzionali, nello straripamento e nella usurpazione delle funzioni pubbliche: in una parola nella prevaricazione del politico sul giuridico. Se il particolarismo non trova un limite neppure nel rispetto della legalità, si corrompe il sistema culturale del diritto e si apre la voragine senza fondo della corruzione”

Angelo Falzea, Prolegomeni a una dottrina del diritto, Milano 1973

INDICE E STRUTTURA DEL PIANO

PREMESSA.....	4
1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	9
1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO.....	14
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL PTPCT.....	19
2.1 RELAZIONE DEL RPCT SULL'ANDAMENTO DEL PTPCT NEL 2021, OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023.....	19
2.2 UFFICI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO	21
2.3 IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER	24
2.4 MODALITA' DI ADOZIONE DEL PIANO.....	25
3. AREE DI RISCHIO	25
31 LA METODOLOGIA UTILIZZATA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO.....	25
32 LE AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE PER TUTTE LE AMMINISTRAZIONI.....	27
33 LE AREE DI RISCHIO SPECIFICHE PER LA CAMERA DI COMMERCIO	27
34 LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO OBBLIGATORIE E ULTERIORI.....	29
35 LE SCHEDE DI RISCHIO: ANALISI DEI PROCESSI E SOTTO-PROCESSI CON INDICAZIONE DEI RISCHI, OBIETTIVI, MISURE, RESPONSABILITA', TEMPI	29
4. TEMPI E MODALITA' DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL PTPC	30
5. LA TRASPARENZA	30
6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE.....	44
7. IL CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE	45
8. ALTRE INIZIATIVE	46
9. ALLEGATI	46

PREMESSA

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) è il documento previsto dall'articolo 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 (di seguito anche Legge)¹ e s.m.i., quale modalità attraverso la quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano all'ANAC (in precedenza CIVIT) e al Dipartimento della Funzione Pubblica *“la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”* (art. 1 comma 5).

Proprio in relazione alla definizione ed attuazione del predetto Piano, la Camera di Commercio di Salerno intende:

- a) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti l'azione amministrativa ed i suoi agenti;
- b) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- c) garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il “miglioramento continuo” nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai clienti.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione fa seguito ai precedenti documenti, riferiti:

- al triennio 2013 – 2015: Piano approvato con Determinazione Presidenziale n. 14 del 28 marzo 2013 e ratificato con Delibera di Giunta n. 40 del 16 aprile 2013;
- al triennio 2014 – 2016: Piano approvato con Delibera di Giunta n. 8 del 31 gennaio 2014;
- al triennio 2015 – 2017: Piano approvato con Delibera di Giunta n. 11 del 30 gennaio 2015;
- al triennio 2016 – 2018: Piano approvato con Delibera di Giunta n. 19 del 10 febbraio 2016;
- al triennio 2017 – 2019: Piano approvato con Delibera di Giunta n. 2 del 25 gennaio 2017;
- al triennio 2018 – 2020: Piano approvato con Delibera di Giunta n. 2 del 29 gennaio 2018;
- al triennio 2019 – 2021: Piano approvato con Delibera di Giunta n. 2 del 28 gennaio 2019;
- al triennio 2020 – 2022: Piano approvato con Delibera di Giunta n. 4 del 31 gennaio 2020;
- al triennio 2021 – 2023: Piano approvato con Delibera di Giunta n. 15 del 1 aprile 2021.

Giova in proposito ricordare che, fin dal primo anno di applicazione della Legge n. 190 del 2012, la Camera di Commercio di Salerno, nell'ottica generale di un continuo miglioramento nello svolgimento dei suoi compiti istituzionali, si è dotato di un sistema di *risk management* e di un Piano per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione nelle sue varie forme di rappresentazione.

Già con la formalizzazione e l'adozione delle misure contenute nel Piano relativo al triennio 2014 - 2016, la

¹ La Legge 6 novembre 2012, n. 190, emanata in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, prevede specifiche disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Camera di Commercio di Salerno ha provveduto a riorganizzare il proprio sistema di presidio del rischio di corruzione considerando, tra l'altro, le indicazioni fornite nel Piano Nazionale Anticorruzione – P.N.A. – approvato dall'ANAC, l'11 settembre 2013, con la delibera n. 72/2013 ed i risultati, esposti nella relazione annuale redatta dal Segretario Generale, dell'attività svolta all'interno dell'Ente nel corso dell'anno 2013. Il Piano in questione è stato redatto, inoltre, recependo i contenuti delle Linee guida emanate da Unioncamere.²

Con l'approvazione del DL 80/2021 recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia» (convertito, con modificazioni, dalla L. 113/2021), il legislatore ha previsto un cambiamento strutturale disponendo, fra le altre cose, l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (d'ora in poi PIAO). Quest'ultimo dovrebbe rappresentare una sorta di «testo unico della programmazione», sostituendo i vari documenti previsti fino a oggi, introducendo il concetto di «pianificazione integrata» e superando, quindi, l'approccio frammentario venutosi a determinare a seguito della giustapposizione di vari interventi normativi in diversi ambiti (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile, ecc.). Tuttavia va ricordato che l'iter legislativo non è ancora completamente perfezionato, dal momento che non è stato ancora approvato il DPR abrogativo degli adempimenti preesistenti, né il modello di PIAO da parte del Dipartimento della Funzione pubblica.

Essendo il quadro di riferimento normativo e metodologico in fieri, la Camera di Commercio di Salerno nelle more dell'adozione del PIAO provvede anche per il nuovo triennio 2022-2024 all'adozione di un Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

La stessa Autorità Anticorruzione, al fine di coordinare le scadenze previste per le pubbliche amministrazioni, ha emanato la Deliberazione n. 1 del 12 gennaio 2022, avente ad oggetto “Adozione e pubblicazione dei PTPCT 2022-2024: differimento del termine al 30 aprile 2022”.

Con il presente aggiornamento, la Camera di Commercio provvede, con riguardo al nuovo triennio di programmazione 2022-2024, a consolidare il sistema di prevenzione della corruzione approvato e ad apportare gli opportuni correttivi emersi nel corso dell'ultimo anno di applicazione anche alla luce del nuovo documento emanato dall'ANAC dal titolo “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”, dell'ultimo aggiornamento 2019 al Piano nazionale anticorruzione – PNA – e dei nuovi elementi normativi e di prassi sopravvenuti.³

L'aggiornamento del Piano tiene altresì, in considerazione le osservazioni ed i contenuti della relazione, relativa all'annualità 2021, redatta dal Segretario Generale nonché responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tale relazione, come previsto dall'Autorità Anticorruzione, si ricorda è oggetto di pubblicazione sul sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione “Altri contenuti – Corruzione”.⁴

2 Per il triennio 2014 – 2016, si è fatto riferimento alle Linee Guida per la formulazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione aggiornate al 20 gennaio 2014. Per l'aggiornamento del Piano per il triennio 2015-2017 si è fatto, invece, riferimento alle Linee Guida per la formulazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione aggiornate al 16 gennaio 2015.

3 Si veda in particolare: il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, l'aggiornamento 2017 al PNA, approvato dall'ANAC con la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017, la delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”.

4 Si veda il Comunicato del Presidente dell'Autorità Anticorruzione del 17 novembre 2021 avente ad oggetto “Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – differimento al 31 gennaio

Come già fatto per la stesura dei precedenti aggiornamenti del Piano, la Camera di Commercio ha avviato una pubblica consultazione al fine di raccogliere i contributi e osservazioni da parte di chiunque abbia un interesse o un'opinione in merito.

Riguardo i contenuti, si rammenta che, ai sensi dell'art.1, comma 9 della Legge, il Piano deve rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 (autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera) nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti di area;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Con il PTPCT la Camera di Commercio di Salerno intende realizzare quattro obiettivi strategici, sostanzialmente mutuati dalle indicazioni nazionali:

- ✓ ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- ✓ aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- ✓ creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- ✓ promuovere la cultura della legalità e dell'etica pubblica.

Gli strumenti principali per raggiungere i sopra citati obiettivi riguardano, nello specifico:

- adempimenti di trasparenza;
- codice di comportamento;

- diffusione di buone pratiche e valori;
- rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali;
- disciplina specifica in materia di conferimento incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni,
- assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni (whistleblower – allertatore civico);
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

Una sezione specifica del Piano riguarda l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza, quale misura di prevenzione, delle soluzioni organizzative poste in essere e l'identificazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni. La nuova sezione si rende necessaria a seguito dell'abrogazione dell'art. 10 comma 2 del D.Lgs. n. 33 del 2013, da parte della D. Lgs. n. 97/2016, il quale prevedeva l'obbligo da parte delle pubbliche amministrazioni di redigere un Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (P.T.T.I.).

Essenziale, comunque, quale punto di partenza di tutto il lavoro è la definizione di “corruzione” che viene adottata nel P.N.A.: si tratta di un concetto esteso, comprensivo di “tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”. In particolare, si fa riferimento a tutte quelle situazioni nelle quali venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione per effetto di due tipi di cause: l'uso a fini privati delle funzioni attribuite o l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che essa abbia successo sia che rimanga mero tentativo. È importante tenere a mente, quindi, che le analisi di rischio che l'amministrazione svolge e le azioni di contrasto che decide di programmare e realizzare debbono andare oltre l'ambito dei delitti contro la P.A. penalmente rilevanti, cercando di evidenziare tutti quei casi in cui si finisce con l'avere una perdita di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa in conseguenza di comportamenti degli addetti che rispondono a logiche di tornaconto proprio, con o senza induzione di terzi.

Il PNA 2016 conferma tale orientamento e rafforza l'esigenza di combattere la corruzione non attraverso l'atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione dei PTPC, limitato ad evitare le responsabilità sanzionatorie di legge, ma a far coincidere la prevenzione della corruzione nel senso ampio del termine con la razionalizzazione e il miglioramento continuo del profilo organizzativo dell'amministrazione.

La mappatura dei processi della Camere di commercio di Salerno⁵, in tale ottica, rappresenta il dato conoscitivo di partenza rispetto al quale va condotta la disamina circa l'esposizione al rischio secondo i parametri di impatto e probabilità che ne restituiscono il valore potenziale di rischio. La mappatura disponibile consente diversi livelli di approfondimento, avendo individuato le seguenti dimensioni:

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

Con l'adozione del Piano si rafforzano, inoltre, i dettami costituzionali previsti dagli artt. 97 e 98 reprimendo i favoritismi e considerando l'imparzialità come un valore assolutamente rilevante; a tal fine, la valutazione dei rischi prevista dalla Camera di Commercio di Salerno riprende i principi del decreto legislativo 81 del 2008, laddove con riferimento alla valutazione di un'altra importante categoria di rischi, quelli sulla sicurezza del lavoro, all'art. 17 dispone che *“il datore vi provvede con criteri di semplicità, brevità e comprensibilità, in modo da garantirne la completezza e l'idoneità quale strumento operativo di pianificazione degli interventi”*. Il piano traduce, quindi, le direttive generali previste dalle norme in procedure concrete, ritagliate sulla realtà delle strutture operative camerali e sulle loro prassi.

L'attuazione del presente Piano consente all'Ente di conformare ulteriormente la propria azione amministrativa, nel rispetto dell'ordinamento nazionale e comunitario, ai valori della semplificazione, dell'efficacia ed efficienza, imparzialità e qualità, assicurando, al contempo, la trasparenza ed il diritto alla partecipazione attraverso la circolazione delle informazioni, l'accessibilità dei documenti e l'intervento ai procedimenti degli utenti interessati. Nondimeno, la Camera di Commercio di Salerno uniforma la propria azione ai principi della sussidiarietà e della omogeneità.

La prevenzione della corruzione all'interno della Camera di Commercio di Salerno, facendo proprie le disposizioni del comma 15 del richiamato testo legislativo di riferimento, prevede inoltre un rafforzamento della trasparenza, di cui all'art. 11 del decreto legislativo n. 150 del 2009. In tal senso, l'accessibilità totale viene attuata principalmente attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Come è noto, infatti, la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”.

Il Piano anticorruzione, pur avendo una validità triennale, è aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e dall'Unioncamere.

Il Piano sarà altresì aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione poiché una caratteristica fondante del presente documento è quella di non configurarsi come un'attività compiuta e statica, con un termine di completamento finale, quanto piuttosto come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che evolvono alla luce dei feedback che emergono in fase attuativa.

⁵ Per la mappatura dei processi, la Camera di Commercio ha fatto ampio ricorso dei documenti e delle indicazioni fornite da Unioncamere nelle citate Linee Guida.

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Salerno (nel testo anche solo Camera di Commercio di Salerno) è un Ente di diritto pubblico, dotato di autonomia statutaria, funzionale, organizzativa e finanziaria, che svolge sulla base del principio di sussidiarietà previsto dal comma 4 dell'art. 118 della Costituzione Italiana, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese locali e promuove lo sviluppo economico del territorio provinciale.⁶

L'Ente camerale supporta e promuove gli interessi generali delle oltre 100.000 imprese attive nella provincia di Salerno. La sua azione si ispira ai seguenti principi:

- a) sussidiarietà e complementarietà;
- b) libera iniziativa economica, libera concorrenza, autoregolamentazione del mercato, tutela della dignità del lavoro;
- c) leale collaborazione e cooperazione con le istituzioni comunitarie, le amministrazioni statali, la regione, le autonomie locali e funzionali e le autorità di garanzia e di regolazione dei mercati;
- d) imparzialità, buon andamento, economicità, trasparenza e semplificazione delle procedure.

La Camera di Commercio di Salerno svolge il ruolo di mediatore e di sintesi degli interessi delle imprese salernitane. In qualità di “casa delle imprese e dello sviluppo” favorisce l'espansione delle attività sul mercato nazionale e internazionale, promuove la crescita del tessuto economico territoriale e offre servizi volti alla tutela dei diritti soggettivi.

Oltre alle classiche attività amministrativo-anagrafiche, l'Ente camerale di Salerno svolge funzioni di regolazione del mercato, azioni di marketing territoriale e di tutela delle produzioni locali; sostiene la ricerca e la formazione; promuove lo sviluppo delle infrastrutture e l'innovazione e il trasferimento tecnologico; attua iniziative volte a favorire l'accesso al credito e l'internazionalizzazione delle imprese locali.

Le funzioni che la Camera di Commercio di Salerno è tenuta a svolgere nell'ambito del proprio ambito territoriale sono definite dettagliatamente dall'art.2, della Legge di riforma n. 580/1993, così come da ultimo modificato dal Decreto legge n. 219/2016. Tali funzioni possono essere suddivise in obbligatorie, facoltative, delegate e derivanti da convenzioni internazionali.

Tra le Funzioni obbligatorie sono ricomprese sia quelle di supporto e promozione degli interessi generali delle imprese che quelle concernenti le materie amministrative ed economiche relative al sistema delle imprese.

Le Funzioni facoltative, invece, comprendono:

- ✓ quelle di regolazione del mercato consistenti nella possibilità di:
 - promuovere la costituzione di commissioni arbitrali conciliative per la risoluzione delle controversie fra imprese, e tra queste ed i consumatori ed utenti;
 - predisporre e promuovere contratti - tipo tra imprese, loro associazioni e associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti;
 - promuovere forme di controllo sulla presenza di clausole inique inserite nei contratti;
 - costituirsi parte civile nei giudizi relativi ai delitti contro l'economia pubblica, l'industria e il commercio;

⁶ Per ulteriori approfondimenti riguardo lo Statuto ed i Regolamenti dell'Ente si veda la sezione del sito internet camerale Amministrazione trasparente / Disposizioni generali / Atti generali.

- promuovere l'azione per la repressione della concorrenza sleale ai sensi dell'art. 2601 cod. civ.;
- ✓ quella di esprimere pareri e formulare proposte alle amministrazioni dello Stato, alle regioni e agli enti locali sulle questioni che comunque interessano le imprese della provincia di Salerno.

Infine, le funzioni delegate dallo Stato e dalle Regioni comprendono quelle relative all'esecuzione di atti e provvedimenti del Ministero dello Sviluppo Economico, alla tenuta, per conto della Regione, dell'Albo delle imprese artigiane di cui alla legge quadro n. 443 del 1985, alle rilevazioni ed elaborazioni statistiche per conto dell'ISTAT e al rilascio di carnet ATA, TIR e IRU per conto dell'Unioncamere.

La Camera di Commercio svolge le sue funzioni nelle due sedi situate nel comune di Salerno: la prima, di rappresentanza, si trova in via Roma al civico 29. L'altra, con funzioni prettamente operative, è situata in via Gen. Clark ai civici 19 e 21.

L'Ente fornisce, inoltre, i suoi servizi sul territorio negli sportelli distaccati presso i comuni di Nocera Superiore, Sala Consilina e Vallo della Lucania.

L'assetto organizzativo della Camera, nel rispetto della Legge n. 580/1993, è definito operando una distinzione tra sfera politica e sfera gestionale. Ne consegue che l'attività d'indirizzo politico-amministrativo e di controllo sull'attuazione degli obiettivi è riservata agli organi di governo mentre le funzioni gestionali sono di pertinenza della dirigenza.

Lo statuto della Camera di Commercio di Salerno, pubblicato sul sito web istituzionale, è stato approvato con deliberazione del Consiglio n. 6 del 14 luglio 2000 e modificato, da ultimo, con la deliberazione n. 3 del 19 giugno 2020.

Gli organi statutari preposti al governo della Camera sono: il Consiglio, la Giunta e il Presidente.

Il **Consiglio**, organo primario dell'Ente composto da 32 rappresentanti, determina l'indirizzo generale della Camera di Commercio, ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge ed esercita le altre funzioni stabilite dallo Statuto. Il Consiglio camerale elegge il Presidente e la Giunta; approva lo Statuto; determina gli indirizzi generali e il programma pluriennale; approva la relazione previsionale, il preventivo annuale e il bilancio di esercizio.

Il **Presidente**, eletto dal Consiglio, ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale della Camera, dura in carica 5 anni e può essere rieletto 2 volte; rappresenta la Camera all'esterno e indirizza l'attività degli organi amministrativi.

La **Giunta** è l'organo esecutivo composto da 9 membri, oltre al Presidente. Gestisce le risorse camerali e attua gli indirizzi programmatici fissati dal Consiglio: approva il budget annuale, i provvedimenti per realizzare i programmi del Consiglio, la costituzione di aziende speciali e le partecipazioni societarie; verifica il raggiungimento degli obiettivi dell'attività.

Accanto agli organi anzidetti, operano il **Collegio dei revisori** e l'**Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**.

Il **Collegio dei revisori** dei conti, nominato dal Consiglio, è composto da 3 membri effettivi e due supplenti; ad esso spetta il compito di vigilanza economica e contabile.

L'**Organismo Indipendente di Valutazione**, previsto dagli artt.13, comma 6, lett. g) e 14 del decreto legislativo n. 150/2009, svolge all'interno dell'amministrazione un ruolo fondamentale nel processo di misurazione e valutazione delle strutture e dei dirigenti e nell'adempimento degli obblighi di integrità e trasparenza posti alle amministrazioni.

L'organismo di valutazione ha funzioni proprie in tema di accountability e trasparenza, nonché una specifica funzione in tema di Codice di comportamento¹. In tema di prevenzione della corruzione, l'O.I.V., unitamente agli altri organismi di controllo interno eventualmente presenti, è tenuto a partecipare al processo di gestione del rischio tenendo in considerazione il tema della corruzione nello svolgimento dei propri compiti e a svolgere un ruolo di contrasto alla corruzione attraverso le proprie responsabilità nell'ambito della trasparenza amministrativa.

L'Organismo che riferisce direttamente all'organo di indirizzo politico-amministrativo – è composto da un unico membro.

La sua collocazione garantisce autonomia ed imparzialità di giudizio e, al tempo stesso, assicura l'effettività e l'autorevolezza istituzionale dell'esercizio delle funzioni.

Nello svolgimento dei loro compiti, tutti i predetti organi sono assistiti dal **Segretario Generale**, dirigente di vertice dell'amministrazione, al quale competono, inoltre, le funzioni di gestione operativa e di sovrintendenza al personale camerale.

Il Segretario Generale in ogni caso deve:

- assicurare i collegamenti informativi e funzionali tra organi interni di controllo e organi di indirizzo;
- proporre agli organi di indirizzo e attuare ogni iniziativa, anche esterna, tesa a diffondere la cultura dell'integrità e della trasparenza e della legalità.

In particolare, tale ultima attività implica l'adozione del codice di comportamento, la strutturazione del sistema disciplinare ad esso connesso, dell'attività di comunicazione e formazione del personale, degli obblighi di trasparenza, tutti temi sui quali sia le norme che le circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica nonché le delibere CIVIT/A.N.AC. forniscono elementi di chiarezza. Egli, inoltre, deve proporre iniziative volte a promuovere la cultura della legalità da svolgersi anche con il pubblico esterno. Non vi è dubbio che, nello svolgere i suoi compiti, il Segretario generale debba avvalersi di una struttura di supporto.

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

Riguardo la dotazione prevista dal Decreto Ministeriale 16/2/2018 che, all'allegato D) fissa la dotazione organica della Camera di Commercio di Salerno in n. 67 unità di personale così suddiviso:

Categoria	Nuova dotazione organica DM 16/2/18
Dirigenti	4
funzionari di categoria "D3"	5
funzionari di categoria "D1"	22
dipendenti di categoria "C"	32
dipendenti di categoria "B1"	3
dipendenti di categoria "A"	1
	67

Di seguito, invece, la dotazione di personale attualmente in servizio:

Categoria	Personale attualmente in servizio	Di cui:	
		Femmine	Maschi
Segretario Generale	1		1
Dirigenti	3		3
Funzionari:			
di categoria "D3"	4	3	1
di categoria "D1"	20	6	14
Dipendenti :			
di categoria "C"	29	15	14
di categoria "B1"	2		2
di categoria "A"	1		1
Totale	60	24	36

Tipologia contratto	Personale attualmente in servizio
tempo indeterminato	60
tempo determinato	0
tempo pieno	60
tempo parziale	0

L'attuale modello organizzativo e funzionale dell'Ente, approvato con la Delibera della Giunta Camerale del 4 marzo 2013 n. 25⁷, si articola in:

- a) Aree: unità di macro-organizzazione
- b) Servizi: unità di micro-organizzazione all'interno dell'Area
- c) Uffici: unità di micro-organizzazione all'interno dei Servizi o in staff al Segretario Generale o al dirigente d'area.

L'Area, affidata alla responsabilità di un dirigente, costituisce l'unità organizzativa di massimo livello posta a governo delle macro funzioni dell'ente ed è, in particolare, il punto di riferimento per:

- a) la pianificazione operativa degli interventi e delle attività sulla base dei programmi generali dell'Ente;
- b) il coordinamento delle unità organizzative collocate al suo interno;
- c) il controllo di efficacia sull'impatto delle politiche e degli interventi realizzati, e sul grado di soddisfacimento dei bisogni.

Le Aree sono articolate in Servizi, Strutture intermedie di coordinamento (SIC) ed Uffici. Il servizio costituisce l'unità organizzativa di massimo livello all'interno dell'Area nella quale è inserito. I Servizi gestiscono insieme di attività ampie e complesse attraverso l'utilizzo di un elevato grado di autonomia operativa nell'ambito degli

⁷ Il relativo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato aggiornato, da ultimo, con deliberazione di Consiglio n. 11 del 2 dicembre 2020.

indirizzi formulati dal dirigente di Area, nonché di tutte le risorse e le competenze necessarie al raggiungimento dei risultati, nel rispetto dei vincoli di efficienza ed economicità complessive dell'ente.

All'interno delle Aree, sono individuate, inoltre, le Strutture intermedie di coordinamento (SIC), le quali si caratterizzano per l'esercizio di funzioni omogenee di particolare rilevanza per il Servizio e connotate da un elevato grado di specializzazione.

Gli Uffici, infine, costituiscono le unità operativa di base costituite per l'espletamento di funzioni omogenee o di un particolare servizio con valenza interna ed esterna.

Le Aree, istituite presso la Camera di Commercio di Salerno, con la Delibera della Giunta Camerale del 6 marzo 2017 n. 12, sono le seguenti:

AREA I "AFFARI GENERALI E GESTIONE DEL PERSONALE"

Presidia, inoltre, gli Affari Generali ed Istituzionali dell'Ente con riferimento ai flussi di corrispondenza in entrata ed in uscita, nonché il procedimento di rinnovo degli organi collegiali, fornendo loro il necessario supporto per l'esercizio delle funzioni durante il mandato.

Si occupa dell'acquisizione e gestione delle risorse umane dal momento dell'assunzione, nonché del loro sviluppo e relativa formazione. Si occupa, altresì, della gestione dei rapporti con le organizzazioni sindacali.

AREA II "FINANZE"

E' la struttura che amministra le risorse finanziarie dell'Ente: gestisce il bilancio, pianifica e gestisce i flussi monetari, provvede alla riscossione delle entrate ed alla liquidazione delle spese dell'Ente. Con precipuo riferimento alla liquidazione delle spese attraverso l'emissione di ordinativi di pagamento ed all'incasso delle entrate con le reversali è riconducibile "ad interim" alla responsabilità del Segretario Generale.

AREA III "ANAGRAFE - PATRIMONIO"

Con riferimento ai compiti attinenti all'Anagrafe, la struttura si occupa di presidiare e mettere in atto le attività relative al procedimento di cancellazione del Registro delle Imprese delle posizioni non più operative, di gestire ed aggiornare Registri, Albi, Ruoli ed Elenchi anagrafici abilitanti allo svolgimento di particolari attività economiche, favorire le connessioni del Registro delle Imprese con le anagrafi dei Comuni e curare l'attivazione dello Sportello Unico telematico per le Attività Produttive. Nello svolgimento delle predette funzioni, la struttura assicura che il sistema di certificazione della qualità del Registro delle Imprese si mantenga conforme alle norme anche mediante elevazione di sanzioni amministrative.

Parimenti, la struttura, gestisce le attività connesse al ciclo attivo e al ciclo passivo, presidia il patrimonio mobiliare e immobiliare supportando il Segretario Generale nelle scelte gestionali e nella programmazione di carattere generale di lavori, servizi e forniture, avendo cura di attuare la normativa in materia di appalti di forniture, servizi e lavori di carattere generale sopra e sotto soglia.

AREA IV "PROMOZIONE ECONOMICA - REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO"

E' la struttura che si occupa di iniziative promozionali quali la realizzazione di specifici progetti camerali, l'organizzazione di press/educational tour, road show, workshop, nonché l'organizzazione delle collettive camerali per il turismo, della concessione di ogni forma di sussidio finanziario alle imprese per la realizzazione di eventi e manifestazioni, cura l'organizzazione delle collettive camerali per settori diversi dal turismo, la concessione di Contributi per eventi e manifestazioni ai sensi del regolamento camerale emanato in virtù dell'art 12 della legge 241/1990 e s.m.i. nonché iniziative promozionali a gestione diretta e

si occupa di realizzare interventi di aggiornamento professionale per imprenditori, progetti promozionali da attuare in sinergia con soggetti istituzionali, nonché progetti di filiera ed in generale specifici interventi promozionali finalizzati allo sviluppo del sistema delle imprese.

L'Area provvede anche ad effettuare rilevazioni periodiche dell'ISTAT ed altre indagini ministeriali o dell'Unione Italiana o regionale; gestisce le pratiche relative ai marchi e brevetti e tutte le funzioni trasferite dallo Stato in materia di metrologia effettuando anche periodiche ispezioni per l'accertamento del mantenimento nel tempo dell'affidabilità degli strumenti di misura per lo svolgimento di attività commerciali. Provvede, altresì alla tenuta e all'aggiornamento del Registro Informatico dei protesti, alla tutela delle filiere produttive e allo svolgimento dei compiti, delegati alle Camere di Commercio, in materia ambientale.

Oltre all'organizzazione della struttura interna, un altro principale elemento di innovazione della recente Riforma delle Camere di Commercio riguarda il riconoscimento normativo dell'essere "Sistema camerale", di cui fanno parte, oltre alle Camere di commercio italiane, le Camere di commercio italiane all'estero, le Camere Italo-estere, le Aziende speciali, le Unioni regionali, l'Unioncamere nazionale e le altre strutture di sistema.

La Camera di Commercio di Salerno è parte integrante di un Sistema che favorisce la condivisione del know-how e delle competenze per realizzare iniziative progettuali congiunte. Lo sviluppo e il potenziamento delle relazioni all'interno del network, quindi, offre opportunità assai preziose, funzionali non solo a favorire la realizzazione delle strategie camerali ma anche lo sfruttamento di economie di scala per l'efficienza gestionale. Il Sistema camerale si configura come una rete composta da Camere di commercio, un'Unione Italiana, Aziende Speciali, Unioni regionali, Centri esteri regionali, Camere di commercio italiane all'estero, Camere di Commercio Italo-estere, oltre 2.000 partecipazioni in infrastrutture e società.

Nell'ambito del perseguimento dei propri fini istituzionali la Camera di Commercio di Salerno dispone di diverse partecipazioni in società, imprese ed enti, le cui finalità sono in linea con quelli dell'Ente. La politica delle partecipazioni delle Camere di commercio, giova ricordare, contribuisce a costituire una rete di supporto al sistema economico territoriale e rappresenta uno strumento e un'opportunità strategica per il potenziamento dei servizi offerti.

Le partecipazioni societarie della Camera di Commercio di Salerno si estendono a vari settori d'intervento, dalle infrastrutture di trasporto agli insediamenti industriali, dai servizi alle imprese alla promozione territoriale.

1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO

La conoscenza del contesto esterno, attraverso l'approfondimento delle caratteristiche della struttura socio-economica del territorio di riferimento, con particolare attenzione alla realtà sociale, imprenditoriale e occupazionale, è essenziale, come suggerito dal PNA, per avviare una consapevole strategia di gestione del rischio di corruzione.⁸

La provincia di Salerno si estende su una superficie di 4.954 kmq e comprende 158 comuni con una popolazione di 1.065.967 abitanti (al 1° gennaio 2021), di cui oltre la metà residente nei soli 14 comuni della provincia che presentano almeno 20mila abitanti.

Salerno rappresenta la seconda provincia della Campania, dopo la città metropolitana di Napoli e al decimo posto nell'elenco delle Province/Città metropolitane per popolazione residente, dopo Roma Capitale (4,2

⁸ Per maggiori approfondimenti si rinvia al Programma pluriennale della Camera di commercio di Salerno relativa al periodo 2016-2021, allegato alla deliberazione del Consiglio camerale n. 11 del 30 novembre 2016.

milioni), Milano (3,2 milioni), Napoli (3 milioni), Torino (2,2 milioni), Brescia, Palermo e Bari (tutte e tre con circa 1,2 milioni di abitanti), Bergamo e Catania (con 1,1 milioni di abitanti).⁹

L'intera provincia è costituita da 158 comuni, dei quali, secondo i dati dell'Istat aggiornati al 1 gennaio 2020, appena quattro con oltre 50 mila abitanti: Salerno (129 mila), Cave de' Tirreni (51 mila), Battipaglia (50 mila), Scafati (48 mila) e Nocera Inferiore (44 mila). Seguono Eboli (38 mila), Pagani (34 mila), Angri (34 mila), Sarno (30 mila), Pontecagnano Faiano (26 mila) e Nocera Superiore (24 mila).

La densità abitativa (215) risulta inferiore rispetto a quella rilevata per la provincia di Napoli (2533) e Caserta (340) che spingono la media regionale (411) molto al di sopra del valore nazionale (196). Nella tabella seguente si riporta la distinzione per classi di età della popolazione residente della Campania.

Popolazione residente nelle province della Campania distinta per età

PROVINCE E REGIONI	0-19	20-59	60 E OLTRE	TOTALE
Napoli	631.040	1.603.619	752.086	2.986.745
Salerno	196.360	565.976	303.631	1.065.967
Caserta	185.968	494.239	221.696	901.903
Avellino	68.569	214.510	119.850	402.929
Benevento	45.307	140.108	81.301	266.716
CAMPANIA	1.127.244	3.018.452	1.478.564	5.624.260
ITALIA	10.493.558	30.855.028	17.887.627	59.236.213

Fonte: dati Istat – al 1/1/2021

Secondo quanto emerge dal documento “Dinamica imprenditoriale provincia di Salerno - anno 2021”, in provincia di Salerno il bilancio del 2021 fra le imprese nate (6.070) e quelle che hanno cessato l'attività (4.238) si è chiuso con un saldo attivo di 1.832 unità, portando la consistenza del sistema imprenditoriale salernitano a fine dicembre a 121.067 imprese registrate. Tale risultato rappresenta un incremento annuale dell'1,53%, oltre il doppio di quanto registrato nello scorso anno (0,71% era la variazione annuale 2020). Tutte le province campane, oltre a mantenersi in territorio positivo, registrano nel 2021 un netto miglioramento rispetto a quanto rilevato nell'anno precedente, come emerge dal confronto dei tassi annuali di crescita imprenditoriale. Ciò determina il significativo incremento della variazione annuale del sistema imprenditoriale regionale che si attesta a 2,11%, a fronte dell'1,09% dell'anno precedente. Da segnalare che la complessiva dinamica imprenditoriale nazionale è ancora influenzata dagli effetti della congiuntura sanitaria e occorre, pertanto, grande cautela nella valutazione degli scenari di medio termine dell'evoluzione della struttura imprenditoriale del Paese (il tasso di crescita italiano del 2021 è dell'1,42%, rispetto allo 0,32% dell'anno 2020).

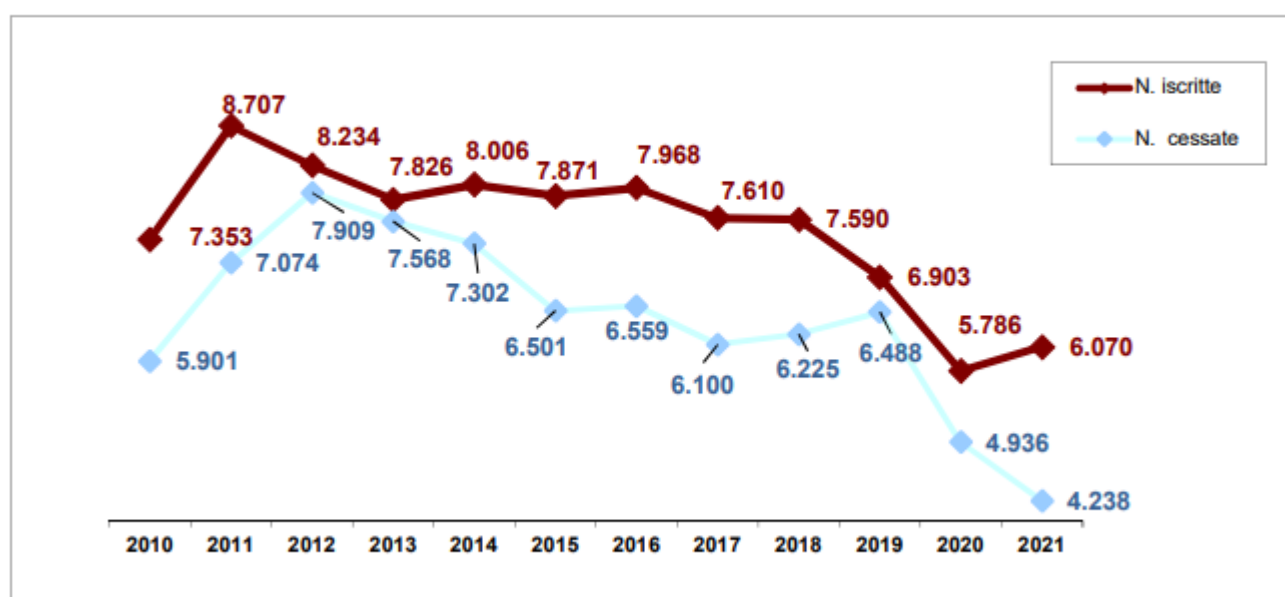
Tav. 1 - Nati-mortalità imprenditoriale - Campania e province - Anno 2021*Valori assoluti e variazioni percentuali*

	Imprese Registrate al 31 dicembre 2021	Iscrizioni	Cessazioni (*)	Saldo	Tasso di crescita anno 2021	Tasso di crescita anno 2020
AVELLINO	44.426	2.099	1.503	596	1,34%	0,22%
BENEVENTO	35.752	1.678	1.213	465	1,31%	0,92%
CASERTA	98.038	6.131	4.168	1.963	2,03%	1,70%
NAPOLI	313.567	18.425	10.549	7.876	2,57%	1,19%
SALERNO	121.067	6.070	4.238	1.832	1,53%	0,71%
CAMPANIA	612.850	34.403	21.671	12.732	2,11%	1,09%

Fonte: Infocamere, Movimprese - Elab. Ufficio Studi - Osservatorio Economico - CCIAA Salerno

(*) ESCLUSE CESSATE D'UFFICIO

Il saldo imprenditoriale del 2021 in provincia di Salerno risulta complessivamente più ampio di quanto registrato nell'anno precedente (il saldo 2020 era di 850 imprese in più). Tale risultato è effetto sia dell'incremento nelle nuove imprese iscritte (oltre 6000 iscrizioni nel 2021 a fronte di 5.786 nel 2020), ma soprattutto del rallentamento nelle chiusure di attività, quasi 700 cancellazioni in meno rispetto a quanto rilevato lo scorso anno. Il miglioramento delle prospettive dell'economia che a livello nazionale trova conferma nei dati sulla creazione di nuove imprese appare in provincia meno evidente. Risulta infatti ancora molto significativo il gap (pari a circa 1700 aperture in meno) rispetto al valore medio di aperture registrato nel decennio ante-covid. Da considerare anche che in provincia il dato sulle nuove imprese iscritte nel 2020 aveva rappresentato il peggior risultato degli ultimi dieci anni. Sul fronte delle cessazioni trova invece piena conferma l'andamento nazionale. Le 4.238 cessazioni di attività rilevate tra gennaio e dicembre dello scorso anno costituiscono il valore più basso degli ultimi quindici anni, persino più contenuto di quello già record registrato nel 2020 (4.936). Alle cessazioni riportate (4.238) vanno aggiunte quelle che la Camera dispone in via amministrativa, definite d'ufficio: per il 2021 si tratta di ulteriori 916 cessazioni.

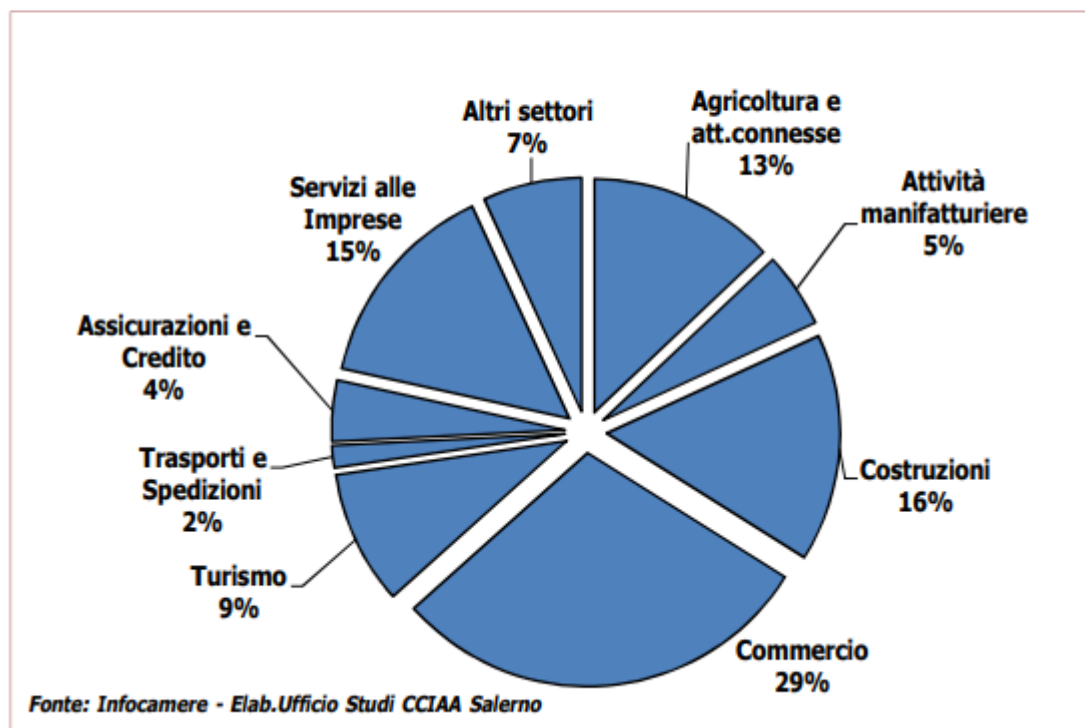
Imprese iscritte e cessate (*) – Provincia di Salerno – Anni 2010-2021

Per quanto riguarda i settori nei quali andranno ad operare le imprese di nuova iscrizione, va segnalato che l'assegnazione delle attività, sulla base anche della codifica dichiarata ai fini Iva, consente di offrire un quadro

significativo dei settori maggiormente coinvolti dal movimento di natalità imprenditoriale. Dalla distribuzione per macro settore delle imprese nate nel 2021 emerge il consueto prevalere delle iscrizioni nel commercio, seppur in misura più modesta di quanto registrato negli ultimi anni (29%). Seguono il settore delle costruzioni e dei servizi alle imprese (rispettivamente con il 16% e il 15% delle iscrizioni totali classificate).

Le imprese nate nel 2021 in provincia di Salerno

Distribuzione % per settore di attività



Con l'emergenza sanitaria legata al Covid-19, lo scenario imprenditoriale non solo salernitano ha subito un notevole impatto ed i cui effetti tutt'ora in corso saranno visibili anche nei periodi successivi. Al riguardo nell'ultima Relazione sull'amministrazione della Giustizia nel Distretto della Corte di Appello viene chiarito, innanzitutto, che l'acuirsi e la drammaticità della crisi economica determinati dall'emergenza epidemiologica hanno inevitabilmente orientato su diversi ambiti di intervento il fenomeno criminoso ed in specie le organizzazioni criminali che non hanno trascurato le prospettive di espansione legate all'emergenza sanitaria, cercando di consolidare la loro presenza sul territorio mediante l'elargizione di prestiti di denaro a titolari di attività commerciali in difficoltà, allo scopo di "fagocitare" le imprese, facendone uno strumento per il riciclaggio ed il reimpiego di capitali illeciti. Un dato che, secondo una prima lettura sociologica corroborata da acquisizioni investigative naturalmente ancora fluide e soggette al vaglio giurisdizionale, si registrerebbe anche su scala nazionale.

Per quanto concerne la relazione delle forze di polizia e di sicurezza, ed in particolare, delle attività svolte dalla Guardia di Finanza nell'ultimo periodo si rileva che le frodi fiscali, i reati contro la Pubblica Amministrazione, le truffe, la criminalità organizzata ed altre simili fenomenologie costituiscono i principali ambiti d'interesse operativo per il Corpo nel contesto esterno di riferimento.

La provincia salernitana si caratterizza, infatti, per la florida economia e, anche alla luce delle consistenti movimentazioni di denaro analizzate nel corso delle attività investigative, si presenta come un naturale

punto di approdo per investimenti che, talvolta, risultano di origine dubbia.

Anche in ragione di queste peculiarità, la crisi pandemica ha avuto un impatto notevolmente negativo, nell'annualità in esame, sulle diverse realtà economico- imprenditoriali.

Di conseguenza, l'attività del Corpo di polizia citato è stata rivolta, nell'ultimo periodo, riguardo:

- ✓ ai canali alternativi (illeciti) di finanziamento
- ✓ al corretto impiego delle somme messe a disposizione dal Governo per garantire ogni forma di assistenza pubblica (id est contributi ccdd. "a fondo perduto" e finanziamenti garantiti dallo Stato)
- ✓ alle commesse pubbliche che, per effetto delle recenti modifiche normative, sono state interessate da provvedimenti di semplificazione e derogatori rispetto alle ordinarie procedure
- ✓ alle imprese che hanno partecipato a procedure concorsuali, al fine di rilevare condotte distrattive ed appropriate in danno del ceto creditorio.

Eterogena risulta nel territorio la presenza della criminalità organizzata. Nell'area al confine con la provincia di Napoli, estremamente vasta e con una maggiore densità abitativa rispetto alle altre, operano numerose consorterie criminali che hanno presentato, nel tempo, un carattere fortemente mutevole, per il quale a nulla valgono le pregresse evidenze in ordine a clan considerati "storici". Ciò, non solo per la mancanza di un'unica organizzazione "egemone", ma anche per la vicinanza al napoletano (ed all'area vesuviana in particolare). Fattori, entrambi, che concorrono a creare le condizioni per cui gruppi delinquenziali provenienti da altri territori tendono ad infiltrarsi in quello salernitano. Gli ambiti in cui si osserva maggiormente la compresenza delle diverse ingerenze sono, ad esempio, quello degli appalti pubblici, con particolare riferimento al "business" dei rifiuti e dei traffici di stupefacenti. In generale, i maggiori investimenti di capitali di illecita provenienza sono stati rilevati in alcune zone della provincia a maggiore vocazione turistica, quali la Costiera amalfitana ed il litorale di Pontecagnano e di Capaccio-Paestum.

Il porto di Salerno rappresenta inoltre uno snodo strategico sia per la camorra napoletana che per le 'ndrine calabresi, relativamente ai carichi di sostanze stupefacenti ed al contrabbando di T.L.E. Le indagini sviluppate ad oggi hanno messo in luce che un peso importante, negli affari illeciti gestiti dai clan locali, è poi rivestito dall'usura, dall'esercizio abusivo del credito e dalle truffe ai danni dello Stato.

L'analisi suddivide, inoltre, il territorio della provincia salernitana in tre macro aree.

- ✓ Area urbana salernitana, che comprende il porto commerciale di Salerno (punto di approdo appunto di traffici di sostanze stupefacenti, di t.l.e. e di merci contraffatte, che spesso fanno capo a organizzazioni criminali non necessariamente operative esclusivamente nella provincia);
- ✓ Agro nocerino-sarnese, area nella quale operano consorterie storicamente più strutturate, tradizionalmente legate ai sodalizi della vicina area vesuviana, dedite principalmente al traffico di sostanze stupefacenti ed a reati contro il patrimonio (estorsioni, usura e rapine), con una consolidata propensione ad infiltrarsi nella gestione di risorse pubbliche;
- ✓ Costiera Amalfitana, Cilento e Vallo di Diano, aree individuate dai clan camorristici - anche provenienti da altre zone della Regione - come luoghi privilegiati per il reimpiego di somme di denaro di provenienza illecita e per il "rifugio di latitanti. La vicinanza con la Calabria del resto ha determinato numerose forme di collaborazione tra cosche 'ndranghetiste e pregiudicati locali.

La paralisi economica connessa all'emergenza sanitaria potrebbe aprire alla malavita organizzata delle prospettive di espansione. Le organizzazioni criminali nello specifico potrebbero tendere a consolidare la loro presenza sul territorio mediante elargizione di prestiti di denaro a titolari di attività commerciali con la prospettiva di assorbire le imprese più deboli facendole diventare strumento per riciclare e reimpiegare capitali illeciti.



2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL PTPCT

2.1 RELAZIONE DEL RPCT SULL'ANDAMENTO DEL PTPCT NEL 2021, OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

Il presente Piano è stato redatto a partire dagli obblighi sanciti dalla Legge aventi una tempistica definita. Peraltro, già nel corso dell'ultimo triennio, l'Ente con l'approvazione dei precedenti PTPCT, ha attuato un'attenta valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della propria attività istituzionale e dai processi di supporto ad essa collegati. Dal 2014 per le aree a più alta sensibilità al rischio sono stati pianificati gli interventi di contenimento del rischio, scegliendo, anche fra quelli indicati dalla stessa normativa, quelli più idonei alla mitigazione del rischio.

Nel Programma pluriennale 2016-2021¹⁰, documento in cui si definisce la strategia quinquennale dell'Ente, e nella Relazione previsionale e programmatica 2021, che illustra per ogni ambito strategico le attività che l'Ente intende realizzare nell'anno successivo, è stata prevista una specifica Linea Strategica denominata "la comunicazione e la trasparenza" al cui interno è indicato l'obiettivo strategico "aumentare il livello di informazione e trasparenza percepito dall'utenza".

Pur rinviando per maggiori approfondimenti al Programma pluriennale, in questa sede si ritiene opportuno riportare di seguito gli obiettivi e le linee di intervento connesse all'area strategica innanzi citata.

AREA STRATEGICA: LA COMUNICAZIONE E LA TRASPARENZA	
OBIETTIVO	LINEE DI INTERVENTO

¹⁰ Il Programma è stato approvato con la deliberazione del Consiglio camerale n. 11 del 30 novembre 2016.

Aumentare il livello di informazione e trasparenza percepito dall'utenza	Perfezionare il sito web istituzionale
	Consolidare l'uso delle piattaforme social media
	Completare il passaggio dalla piattaforma CRM "Ciao Impresa" al sistema Dynamics 365-Microsoft
	Proseguire nelle attività di "Media Relation" Aggiornare con periodicità la Carta dei Servizi
	Realizzare con periodicità le indagini di customer satisfaction
	Potenziare il contatto con l'utenza e migliorare gli standard di qualità raggiunti
	Aggiornare costantemente la sezione del sito web "Amministrazione Trasparente"
	Attuare il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

Dall'ultima Relazione annuale dell'RPCT¹¹ si rileva che *"La CCIAA di Salerno, nel corso del 2021 coerentemente con quanto programmato nell'ultimo PTPC, ha assicurato l'adozione di misure in grado di prevenire la corruzione, nonostante l'impatto sul piano organizzativo della pandemia da Covid-19. Al tempo stesso si è proceduto a consolidare i modelli organizzativi e le applicazioni informatiche già in uso e previste nei precedenti PTPC. Analoga situazione si è registrata in relazione ai contenuti previsti nella sezione della trasparenza. E' stato osservato, inoltre, il rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione in tema di trasparenza. A tal scopo il personale con qualifica dirigenziale ha assunto l'onere della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di propria competenza. I risultati raggiunti sono frutto della continua attenzione da parte dell'amministrazione a diffondere la cultura della trasparenza e della legalità"*.

Tra le criticità segnalate, invece, il RPCT ha ritenuto, *"In continuità con quanto segnalato nelle precedenti relazioni, appare opportuno far rilevare che l'attuazione del piano risulta comunque complessa e richiede necessariamente il coordinamento delle misure previste dal PTPCT stesso con l'esigenza - talvolta contrapposte - di garantire un'ottimale erogazione dei servizi e di allocare correttamente le risorse - finanziarie e non - a disposizione dell'Ente"*.

Riguardo, invece, gli aspetti salienti del proprio ruolo, il RPCT ha segnalato che *"Per supportare i dirigenti ed, in generale, tutto il personale camerale nelle attività normativamente previste per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza amministrativa nonché per l'attuazione dei contenuti previsti dal PTPCT, il RPCT ha emanato, tra l'altro, apposite disposizioni di servizio ed è in corso l'aggiornamento del PTPCT per il successivo triennio con il coinvolgimento attivo di tutti i dirigenti e le posizioni in staff al Segretario Generale"*.

In conclusione, il RPCT ha ritenuto opportuno segnalare che *"Stante l'articolato quadro normativo di riferimento, il quale peraltro è stato oggetto nel corso dell'ultimo anno di importanti modifiche, i compiti affidati al RPCT risultano complessi e richiedono un impegno talvolta non proporzionato con la realtà organizzativa dell'Ente. La predisposizione e la successiva adozione del PTPCT richiedono comunque complesse rilevazioni e l'adozione di sostanziali misure da attuare in un contesto con risorse finanziarie ed umane sempre più limitate. Si richiamano, al riguardo, le considerazioni espresse al punto 1.B. Di converso si segnala che la CCIAA di Salerno per la stesura del PTPCT fa ampio riferimento al Kit predisposto dall'Unioncamere. Con riferimento alla tematica della trasparenza, nonostante i correttivi apportati con il D.Lgs. n. 97/2016, si rilevano criticità connesse all'enorme*

¹¹ Le Relazioni del RPCT sono pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente>Altri contenuti – corruzione del sito internet istituzionale. Le stesse Relazioni vengono trasmesse alla Giunta Camerale e all'OIV.

mole di dati da gestire come previsto dal DLGS 33/2013 nonché alla raccolta di documenti da parte di soggetti esterni (ad es. artt. 14 e 22)".

Ciò premesso, anche per il triennio 2022 - 2024 sono pianificati, in particolare:

- ✓ interventi di mitigazione sulle aree ad elevata probabilità ed impatto individuate;
- ✓ interventi di monitoraggio (internal audit) su tutte le aree per validare le misurazioni del rischio effettuate e verificare la validità delle azioni di mitigazione poste in essere;
- ✓ analisi del rischio delle ulteriori aree di attività dell'ente;
- ✓ aggiornamento del Piano per la trasmissione annuale successiva.

Tali interventi rispondono all'obiettivo strategico di ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione / aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione / creare un contesto sfavorevole alla corruzione e sono stati tradotti in indicatori e target assegnati al Segretario Generale - il quale, si ricorda che svolge anche le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) - alla dirigenza e al personale secondo gli ambiti di competenza.

Al riguardo, risulta opportuno ricordare che gli obiettivi strategici del presente Piano, nell'ambito del primo anno di attuazione, possono essere collegati con quelli della I area strategica del Piano della Performance¹², denominata *"Pubblica amministrazione verso le imprese: informare, informatizzare e semplificare"*, ed in particolare con l'obiettivo operativo 1.4 denominato *"Aumentare il livello di informazione e trasparenza percepito dall'utenza"*.

2.2 UFFICI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO

Il processo di elaborazione del Piano Triennale prevede il coinvolgimento a vario titolo di diversi soggetti presenti nella Camera di Commercio.

In relazione a quanto previsto dalla Legge e dallo Statuto dell'Ente, la fase di promozione e coordinamento del processo di formazione e di aggiornamento del Piano prevede l'intervento della Giunta Camerale e del Segretario Generale.

La Giunta camerale provvede all'individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e dei contenuti fondamentali del Piano, sulla base delle varie strutture ed uffici di cui si compone la Camera; in proposito, si segnala che per la figura appena accennata, da ultimo, con la Delibera n. 15 del 1 aprile 2021, è stato nominato il Segretario Generale, il quale riveste anche la figura di Responsabile della Trasparenza.

Come previsto dalla Legge, la redazione del Piano è una precipua competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale provvede conseguentemente a sottoporlo alla Giunta camerale per l'approvazione.

L'attuazione delle iniziative previste dal presente Piano e l'elaborazione, l'aggiornamento e la pubblicazione

¹² Il Piano triennale della performance, si ricorda, è il documento che definisce, secondo una prospettiva triennale, gli obiettivi dell'Ente e i relativi indicatori di misurazione del raggiungimento dei risultati, oltre che gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale, sempre accompagnati dai relativi indicatori. Il piano della performance viene aggiornato annualmente e traslato di anno in anno.

dei dati è di competenza del Responsabile della prevenzione al pari del relativo controllo.

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

In proposito, la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 prevede che *“Lo svolgimento del ruolo di impulso che la legge affida al responsabile della prevenzione richiede che:*

- *l'organizzazione amministrativa sia resa trasparente, con evidenza delle responsabilità per procedimento, processo e prodotto;*
- *le unità organizzative siano, oltre che coordinate tra loro, rispondenti all'input ricevuto”.*

La figura del Responsabile è stata interessata dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina unifica in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e della trasparenza e ne rafforza il ruolo (RT); prevede poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Ora il responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il RPCT svolge i compiti per legge previsti e, per l'adempimento degli stessi, può in ogni momento:

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

Nelle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura. Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPCT, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Un modello a rete, quindi, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione. Dal d.lgs. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e in particolare quelle dell'OIV. Ciò al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. In tal senso, si prevede, da un lato, la facoltà all'OIV di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1 lett. h), d.lgs. 97/2016). Dall'altro lato, si prevede che la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, venga trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'OIV (art. 41, co. 1, lett. l), d.lgs. 97/2016).

Oltre ai compiti attribuiti dal legislatore, con il PNA 2016, il RPCT è stato anche indicato quale soggetto tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti.

Il Responsabile per l'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) è incaricato della compilazione ed

aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del d.l. 179/12 convertito, con modificazioni, dalla l. 221/12. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, per cui ogni pubblica amministrazione deve provvedere alla sua individuazione.

Con la deliberazione dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 è precisato che l'obiettivo principale assegnato al RPCT è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione dell'Ente e della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione. Pertanto, i poteri di vigilanza e controllo che il RPCT può esercitare all'interno dell'Ente devono rimanere connessi a tale obiettivo.

Facendo riferimento alle direttive emanate dall'ANAC, è previsto anche un audit sul sistema della trasparenza ed integrità, con l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione che è una specifica competenza dell'OIV.

In relazione al quadro appena delineato, si propone di seguito una tabella riepilogativa delle fasi, delle attività e dei relativi soggetti coinvolti in relazione al Piano Triennale della prevenzione della corruzione.

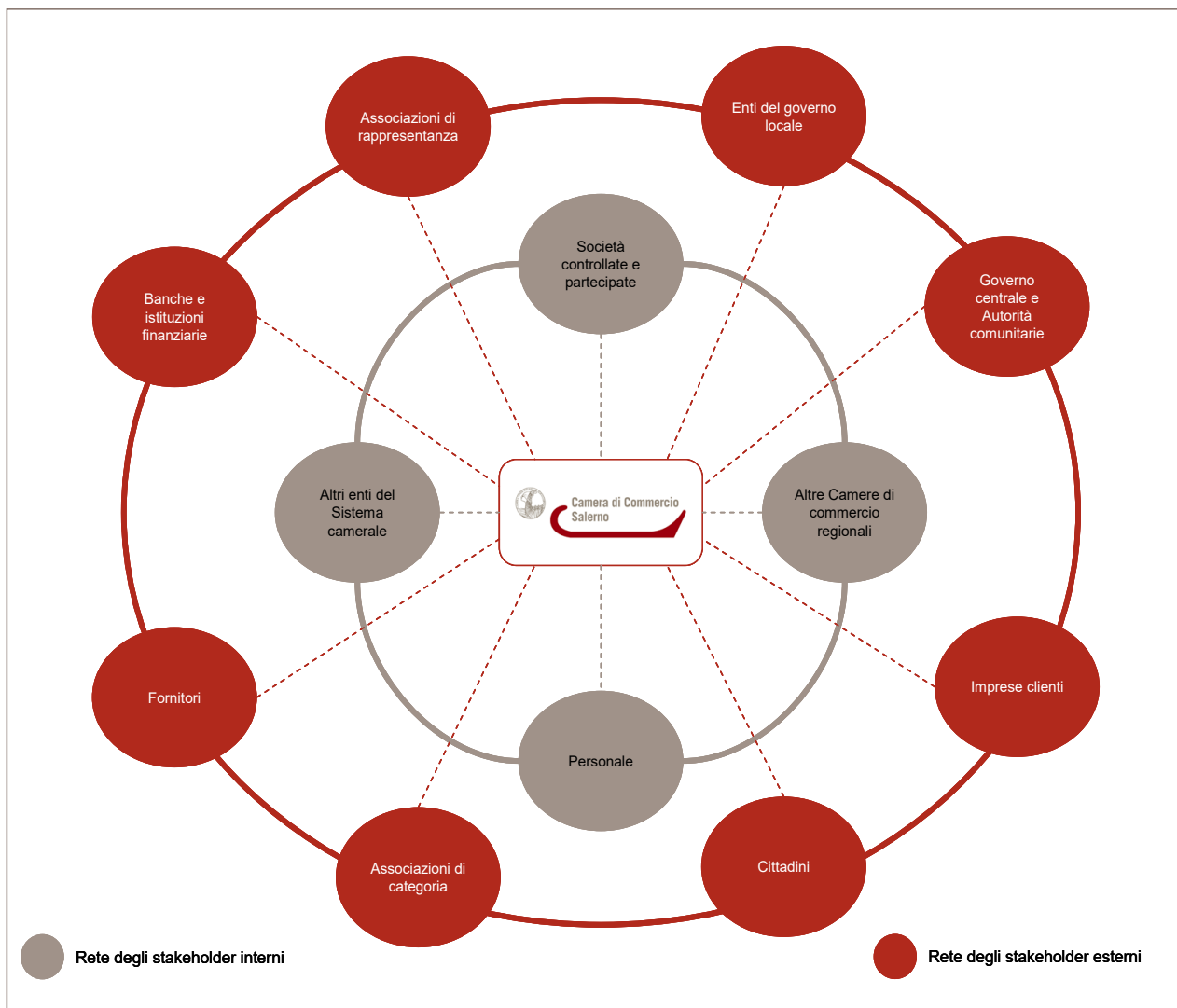
Indicazione dei soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Responsabile anticorruzione (Segretario Generale) O.I.V.
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo Responsabile anticorruzione Tutte le strutture/uffici dell'amministrazione
	Redazione	Responsabile anticorruzione
Adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione		Organo di indirizzo politico – amministrativo
Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel Piano triennale
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile anticorruzione
	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Responsabile anticorruzione avvalendosi dei dirigenti di Area
Monitoraggio e audit del Piano Triennale 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 anticorruzione O.I.V.

2.3 IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'interazione con gli stakeholder può essere un buon canale per comprendere se e quanto le iniziative tese a mitigare i rischi di corruzione connessi alle attività camerali, siano realmente efficaci e ben comprese.

Gli stakeholder, giova precisare, sono i portatori di interesse con cui la Camera di Commercio interagisce. Si tratta cioè di quei soggetti in grado di influenzare, con le loro decisioni, il raggiungimento degli obiettivi camerali e, viceversa, di coloro che sono influenzati dalle scelte e dalle attività dell'ente. In funzione delle relazioni esistenti tra la Camera di Salerno e i suoi stakeholder è possibile individuare due principali "reti di portatori d'interesse": gli stakeholder interni (soggetti che hanno relazioni esclusive e obiettivi strettamente legati con quelli della Camera) e gli stakeholder esterni (soggetti che hanno relazioni saltuarie e scarsa condivisione degli obiettivi).

Di seguito si riporta la mappatura degli stakeholder della Camera di Commercio di Salerno.



Il coinvolgimento degli stakeholder risponde all'esigenza di soddisfare l'interesse generale della comunità attraverso il contemperamento degli interessi particolari dei gruppi di soggetti che la costituiscono.

L'individuazione e la considerazione degli interessi è dunque rilevante per le seguenti finalità:

- supportare e rendere più inclusivi i processi decisionali, facendo sì che la pianificazione degli obiettivi risponda alle reali esigenze della collettività;
- garantire la legittimazione sociale dell'amministrazione, affinché gli obiettivi programmati siano rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività e alla missione istituzionale dell'amministrazione stessa;
- favorire la trasparenza, consentendo il passaggio da un approccio unidirezionale a un concetto di trasparenza intesa come relazione interattiva con i cittadini e gli stakeholder, così come auspicato dalla riforma;
- rendere più efficace la rendicontazione, facilitando la realizzazione di un reporting multi-livello e tenendo conto delle diverse esigenze informative dei vari portatori d'interesse.

Diversi sono gli strumenti da utilizzare per il coinvolgimento degli stakeholder in funzione delle specifiche finalità e dell'attuale livello della relazione instaurata con le diverse categorie di portatori d'interesse.

La parte fondamentale del processo non è comunque tanto il coinvolgimento degli stakeholder fine a sé stesso, ma è la capacità, in capo all'ente, di saper rispondere alle istanze da essi presentate. Coinvolgere gli stakeholder significa anticiparne i bisogni, gestire in maniera puntuale le criticità che possono emergere, con l'obiettivo di amministrare con più efficienza. L'analisi dei feedback è, quindi, indispensabile per capire se le aspettative degli stakeholder emerse durante le fasi del coinvolgimento siano state soddisfatte, in che modo effettuare degli aggiustamenti, rendicontarne i risultati.

2.4 MODALITA' DI ADOZIONE DEL PIANO

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione viene approvato con Delibera della Giunta Camerale. I successivi aggiornamenti annuali del presente Piano, in conformità alla Legge, saranno approvati entro il 31 gennaio di ogni anno, fatte salve diverse disposizioni di legge o eventuali aggiornamenti in corso d'anno resi necessari a seguito delle attività di verifica e monitoraggio.

Come già avuto modo di ricordare l'ANAC, al fine di coordinare le nuove disposizioni applicative del PIAO con le scadenze previste per le pubbliche amministrazioni, ha emanato la Deliberazione n. 1 del 12 gennaio 2022, con la quale ha differito al 30 aprile 2022 il termine per l'adozione e la pubblicazione dei PTPCT 2022-2024.

Per l'elaborazione del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata avviata una pubblica consultazione al fine di raccogliere osservazioni e contributi da parte di chiunque abbia un interesse o un'opinione in merito. L'avviso, contenente le informazioni sui documenti da aggiornare e le modalità di partecipazione alla procedura di consultazione, è stato pubblicato sull'home-page del sito internet camerale¹³.

3. AREE DI RISCHIO

31 LA METODOLOGIA UTILIZZATA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

¹³ La procedura è stata avviata il 14 gennaio 2022 e si è conclusa il 21 gennaio 2022.

La “gestione del rischio corruzione” è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso il PTPCT si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l’attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei referenti che presidiano i diversi ambiti di attività. Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

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

Mappatura dei processi

La mappatura, la quale evidenzia le attività attraverso le quali si espletano le funzioni camerali, costituisce la base per l’analisi del rischio di corruzione. A partire da essa vengono identificate le attività da monitorare attraverso azioni di risk management ed individuate le attribuzioni specifiche di ciascun ufficio in materia.

La mappatura, in particolare, deve essere effettuata per le aree di rischio individuate dalla normativa e dal PNA (Area A: acquisizione e progressione del personale; Area B: contratti pubblici; Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico immediato per il destinatario; Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico immediato per il destinatario). Le 4 Aree si articolano nelle Sottoaree e nei processi puntualmente descritti nell’Allegato 2 al P.N.A. 2013 e negli aggiornamenti del P.N.A.

La Camera di commercio dispone della mappatura completa dei propri processi, istituzionali e di supporto, sviluppata in occasione della predisposizione del Piano della performance in attuazione del D.Lgs. 150/2009.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio comprende:

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

Trattamento del rischio

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

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

problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Monitoraggio

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

32 LE AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE PER TUTTE LE AMMINISTRAZIONI

Nella tabella sottostante sono riportati, in parallelo, i contenuti della Legge n. 190, circa i livelli essenziali di prestazioni da assicurare mediante la trasparenza amministrativa di determinati procedimenti, e le aree obbligatorie di rischio individuate dal P.N.A.

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni	
Art. 1 comma 16 legge 190/2012	Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato n. 2 del P.N.A. 2013, aggiornato alla det. ANAC n. 12/2015)
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	A) Area: acquisizione e progressione del personale
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture	B) Area: contratti pubblici
a) autorizzazione o concessione	C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Con il PNA 2019, allegato 1, l'ANAC ha esteso ulteriormente le aree di rischio generali per tutte le amministrazioni includendo anche quelle di seguito elencate:

Ulteriori Aree generali proposte da ANAC
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
G) Incarichi e nomine
H) Affari legali e contenzioso

33 LE AREE DI RISCHIO SPECIFICHE PER LA CAMERA DI COMMERCIO

Dall'insieme dei due elenchi riportati nella tabella precedente è stato possibile trarre le indicazioni utili per l'individuazione delle aree di rischio specifiche della Camera di Commercio di Salerno.

Di seguito si riporta la tabella relativa alle aree di rischio nella Camere di Commercio di Salerno, formulata anche sulla base delle indicazioni fornite dal gruppo di lavoro di Unioncamere.

AREE DI RISCHIO (e relativi processi)

A) Acquisizione e progressione del personale

B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE (Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali)

B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE (Progressioni economiche di carriera)

B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE (Conferimento incarichi di collaborazione)

B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE (Attivazione di distacchi/comandi di personale - in uscita)

B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE (Attivazione di procedure di mobilità in entrata)

B) Contratti pubblici

B2.1 ACQUISTI / B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE (Programmazione fabbisogno)

B2.1 ACQUISTI / B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE (Progettazione della procedura di acquisto)

B2.1 ACQUISTI / B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE (Selezione del contraente)

B2.1 ACQUISTI / B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE (Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto)

B2.1 ACQUISTI / B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE (Esecuzione del contratto)

B2.1 ACQUISTI / B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE (Rendicontazione del contratto)

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

C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI

C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI

D1.2 SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT

D5.3 PRATICHE AMBIENTALI E TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE

C2.10 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE

D2.2 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE

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

D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA D2.1 GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese) D4.1 ORIENTAMENTO D4.2 ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO E FORMAZIONE PER IL LAVORO D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE (erogazioni di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati)

D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA D2.1 GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese) D4.1 ORIENTAMENTO D4.2 ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO E FORMAZIONE PER IL LAVORO D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE (concessioni di contributi per effetto di specifici protocolli di intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico)

E) Area sorveglianza e controlli

C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE

C2.5 METROLOGIA LEGALE

C2.3 INFORMAZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO SU SICUREZZA E CONFORMITÀ DEI PRODOTTI

C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO

F) Risoluzione delle controversie

C2.7 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

B3.2 CONTABILITÀ E FINANZA

B3.1 DIRITTO ANNUALE

B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE

H) Incarichi e nomine

A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI / A2.1.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI (Procedure di rinnovo del Consiglio Camerale)

I) Affari legali e contenzioso

34 LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO OBBLIGATORIE E ULTERIORI

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con il coinvolgimento dei Dirigenti.

Le priorità di trattamento vengono definite dal RPC e si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le principali misure di contrasto alla corruzione, previste anche dal PNA¹⁴, risultano comunque essere:

- la trasparenza e l'accesso civico;
- il codice di comportamento;
- la rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione (con le specificazioni di seguito descritte);
- l'astensione in caso di conflitto di interesse;
- la disciplina per i casi di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (c.d. *pantouflage*);
- la disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage*);
- la disciplina per la formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.;
- la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*);
- la formazione;
- i patti di integrità;
- le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile.

35 LE SCHEDE DI RISCHIO: ANALISI DEI PROCESSI E SOTTO-PROCESSI CON INDICAZIONE DEI RISCHI, OBIETTIVI, MISURE, RESPONSABILITÀ, TEMPI

14 Al riguardo si veda anche il PNA 2016 paragrafo 7

Nelle tabelle allegate al presente piano sono contenute le schede di rischio riguardanti l'analisi dei processi e sotto-processi nonché l'indicazione dei rischi, obiettivi, misure, responsabilità e tempi. Le singole schede, come peraltro già chiarito, sono state predisposte adattando, alla realtà della Camera di Commercio di Salerno, le risultanze proposte dalle Linee guida di Unioncamere.¹⁵

4. TEMPI E MODALITA' DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL PTPC

Il coinvolgimento degli stakeholder può aiutare a raccogliere spunti di riflessione importanti su alcuni aspetti riguardanti l'efficacia del Piano triennale di prevenzione della corruzione, quali la condivisione dei dati relativi alla lotta alla corruzione, la valutazione delle misure di prevenzione della corruzione, l'identità della Camera.

Gli strumenti di ascolto sono attualmente previsti all'interno della Camera di Commercio di Salerno possono essere raggruppati in due macro-gruppi: off-line e online.

Con i primi strumenti si fa riferimento, in primis, al contatto costante con i principali stakeholder assicurato dalla presenza negli Organi Camerali dei rappresentanti sul territorio di tutte le categorie economiche oltre che delle Organizzazioni sindacali e dei Consumatori. Rientrano inoltre in questo ambito, l'organizzazione delle *"Giornate della Trasparenza"* e l'attività di ascolto durante eventi/incontri/seminari organizzati dall'Ente, tramite la somministrazione ed elaborazione di questionari.

Con riferimento, invece, agli strumenti online, ovvero basati sull'utilizzo della rete internet, si fa riferimento alla pubblicazione all'interno del sito internet camerale - sezione contatti - dei riferimenti di posta elettronica certificata e non mediante la quale è possibile inviare segnalazioni.

I reclami riguardanti anomalie relativi ai processi ad alto rischio di corruzione che pervengono alla Camera di Commercio, sia attraverso strumenti online che offline, devono essere sottoposti al vaglio del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Quest'ultimo dopo aver svolto le opportune verifiche con i dirigenti ed i dipendenti impegnati nelle attività oggetto dei reclami, entro trenta giorni dal ricevimento del reclamo dovrà opportunamente ragguagliare il cittadino/stakeholder in merito.

Al termine dell'attività di audit annuale, e comunque entro e non oltre il 15 dicembre, il responsabile del Piano redige una relazione, nella quale sono evidenziate le eventuali carenze e le relative azioni correttive necessarie per la prevenzione della corruzione, contenente una sezione recante i risultati dell'attività svolta. Il responsabile del Piano invia alla Giunta la relazione nei termini previsti dalla legge e pubblica sul sito internet la relazione relativa all'attività svolta.

5. LA TRASPARENZA

L'art. 1 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal D. lgs. n. 97/2016 definisce la trasparenza quale "accessibilità totale (dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e) favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse

¹⁵ Considerando che le proposte segnalate dal gruppo di lavoro di Unioncamere hanno ancora carattere sperimentale, ci si riserva di apportare ulteriori modifiche alle predette schede di rischio al fine di migliorare, successivamente, il processo di risk management camerale.

pubbliche.”. La Legge n. 190 del 2012, in modo analogo, definisce il concetto di trasparenza dell’attività amministrativa pubblica come elemento fondamentale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e la contemporanea promozione di una cultura dell’integrità.

Il principio di trasparenza, dunque, implica una condizione di piena accessibilità alla vita degli Enti pubblici da parte degli stakeholder, che possono monitorarne l’attività in ogni fase del ciclo di gestione della performance, da quella iniziale di pianificazione strategica a quella conclusiva di valutazione dei risultati finali, e valutare l’efficacia, l’efficienza e la correttezza del suo operato nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell’amministrazione sancito dall’art. 97 della Costituzione.

Il tema della trasparenza e dell’integrità risulta, peraltro, già all’attenzione della governance camerale considerato che, con Delibera di Giunta n. 80 del 2/08/2011, è stato approvato il primo Programma per la trasparenza e l’integrità riferito al periodo 2011-2013. Successivamente in linea con le raccomandazioni dell’ANAC, si è provveduto ad integrare il presente Programma all’interno del P.T.P.C.

Nella presente sezione, che sostituisce il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità¹⁶, si intende fare il punto sulle iniziative già adottate e indicare gli ulteriori interventi che saranno assunti per il prossimo triennio, al fine di assicurare la più ampia conoscenza dell’organizzazione e del suo funzionamento, della missione e degli obiettivi di breve e lungo periodo che si propone di raggiungere, dei servizi offerti, dei criteri e delle modalità di erogazione, nonché del loro livello quali-quantitativo rispetto a standard predefiniti, delle performance raggiunte dall’Ente.

Per quanto riguarda l’ambito dei contenuti delle informazioni rese disponibili, si definiscono le modalità di pubblicazione previsti per l’aggiornamento costante della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito camerale e si identificano i soggetti responsabili della raccolta e della pubblicazione delle informazioni.

L’aggiornamento annuale della sezione si pone così in un’ottica di miglioramento continuo, nel quadro di un progressivo processo di sviluppo dei servizi online e dell’informazione offerta a cittadini e imprese, che tiene conto sia dell’evoluzione dei bisogni informativi degli stakeholder, sia delle disposizioni di legge e delle indicazioni della Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche - ANAC (in precedenza Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche - CIVIT).

Il quadro normativo di riferimento in tema di trasparenza, nel corso del 2016, ha subito notevoli cambiamenti ad opera da ultimo del D. Lgs. n. 97/2016. In particolare, in questa sede si ritiene opportuno richiamare il citato D.lgs. n. 33 del 2013 il quale ha provveduto a sistematizzare gli obblighi di pubblicazione previsti dalle innumerevoli disposizioni normative succedutesi nel corso degli ultimi anni, uniformandoli per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell’art. 1 comma 2 del D.lgs. n. 165 del 2001 e definendo i ruoli, le responsabilità e il processo di attuazione degli adempimenti in capo alle pubbliche amministrazioni e ai suoi organi di controllo. Si vedano inoltre le “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016” approvate dall’ANAC con la delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Le finalità che il legislatore intendeva perseguire con l’emanazione del nuovo decreto di riordino sono, quindi, molteplici: in primo luogo, attivare una nuova forma di controllo sociale sull’operato del settore pubblico per aumentare l’*accountability* dei manager pubblici e abilitare nuovi meccanismi di partecipazione e collaborazione tra pubblica amministrazione e cittadini; in secondo luogo, per effetto del maggior controllo sociale, favorire l’integrità e prevenire comportamenti scorretti. Il decreto si pone, infatti, in continuità con

¹⁶ Documento abrogato con il D.Lgs. n. 97 del 2016. La normativa di riferimento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità era contenuta nell’art. 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013.

l'opera intrapresa dalla Legge n. 190 del 2012 (cd. Legge anticorruzione), cercando di contrastare il fenomeno dell'illegalità anche tramite un sostanziale aumento delle informazioni e dei dati pubblicati online dalle amministrazioni: la trasparenza, in quanto garanzia dell'*accountability* nei confronti dei cittadini, diviene una condizione fondamentale nell'ottica dell'anticorruzione e del presidio dell'integrità dell'attività pubblica.

L'adeguamento alla norma e alle più recenti indicazioni dell'ANAC ha spinto la Camera, da sempre impegnata a dialogare con i propri stakeholder, a trattare i temi della trasparenza, dell'integrità e dell'etica anche nella definizione degli obiettivi strategici dell'Ente, e ad approfondire i collegamenti tra il Programma per la trasparenza e altri importanti documenti istituzionali, quali il Piano della Performance ed il Piano di prevenzione della corruzione.

Tra le misure di maggior rilievo adottate all'interno dell'Ente, si segnala innanzitutto la adozione della Carta dei Servizi, approvata nella seduta di Giunta del 2 maggio 2018 e successivamente aggiornata.¹⁷

Con la Carta dei Servizi, la Camera di Commercio di Salerno si pone l'obiettivo di favorire l'informazione, la partecipazione e la tutela degli utenti. In particolare, essa costituisce uno strumento efficace di conoscenza delle attività svolte dai nostri uffici, con l'indicazione puntuale delle modalità e dei tempi di fruizione delle stesse, nonché dei referenti cui rivolgersi. La Carta dei Servizi rappresenta, in sintesi, una dichiarazione pubblica di impegno da parte dell'Amministrazione ad assicurare determinati standard qualitativi, instaurando un nuovo rapporto con l'utenza improntato ai principi della trasparenza e dell'efficacia.

In risposta al mutamento di scenario e all'evoluzione dei propri bisogni, l'Ente ha adottato un nuovo Regolamento, approvato nella seduta di Consiglio del 13 settembre 2013, recante disposizione in materia di termini dei procedimenti e di semplificazione amministrativa.

La prevenzione della corruzione in questo ambito è assicurata, inoltre, con il rispetto del "Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori in economia" approvato con Delibera del Consiglio Camerale n. 11 del 26 ottobre 2011.

Il conferimento di incarichi professionali a soggetti esterni avviene, invece, nel rispetto dell'apposito Regolamento approvato con delibera di Giunta camerale n. 108 del 21 ottobre 2010.

Sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione e di rendere il modello organizzativo della Camera di Commercio di Salerno funzionale al soddisfacimento dei bisogni delle imprese, dei consumatori e, più in generale, della collettività e del territorio, seguendone l'evoluzione nel tempo è stato emanato, con delibera del Consiglio Camerale n. 9 del 13 settembre 2013, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Con specifico riferimento alle procedure di rinnovo del Consiglio camerale, con delibera n. 19 del 12 ottobre 2015 è stato approvato il Regolamento recante disposizioni relative all'accesso dei dati e dei controlli sulle autocertificazioni.

Infine, si segnala che la Camera di Commercio di Salerno ha provveduto ad approvare, con Delibera di Giunta n. 5 del 21 febbraio 2014, il codice di comportamento integrativo, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001. Per ulteriori chiarimenti si rinvia allo specifico paragrafo 7.

Le azioni volte a garantire adeguati livelli di trasparenza e a sviluppare la cultura dell'integrità hanno lo scopo di assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, oltre a favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità.

Le iniziative contenute nella tabella sottostante vengono realizzate dalle strutture competenti tramite il

¹⁷ La carta dei servizi è disponibile sul sito internet camerale, nella sezione *Amministrazione trasparente / Servizi erogati / Carta dei servizi e standard di qualità*.

personale interno loro assegnato e sotto la responsabilità dei rispettivi referenti. Le risorse economiche necessarie nei 3 esercizi del triennio dovranno essere allocate nel Budget direzionale.

Tipologia iniziativa	Descrizione dell'iniziativa
Incontri con gli stakeholder e giornate della trasparenza	Come chiaramente specificato nella Delibera dell'ANAC n. 105/2010, l'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce nella pubblicazione on line di dati, ma prevede ulteriori strumenti. Al riguardo, l'articolo 10, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013, fa riferimento a "iniziative" volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché a favorire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. In tale prospettiva, vanno lette le "apposite giornate della trasparenza" di cui al comma 6 dell'articolo 10. La Camera di commercio di Salerno intende, quindi, programmare una nuova agenda di incontri finalizzati alla presentazione del Piano e della Relazione sulla performance. Oltre ai destinatari espressamente indicati dalla Delibera ANAC (associazioni di consumatori e utenti) la Camera intende indirizzare le Giornate della trasparenza a ogni altro "osservatore qualificato", ossia in primis alle associazioni di rappresentanza delle imprese, agli ordini professionali, ai rappresentanti istituzionali e delle amministrazioni pubbliche locali. Tali incontri, sempre secondo le indicazioni dell'ANAC, possono rappresentare anche l'occasione per condividere "buone pratiche" ed esperienze. In proposito la Camera provvede anche a realizzare delle giornate formative in collaborazione con alcuni istituti scolastici della provincia. La realtà camerale si caratterizza per la diretta presenza degli stakeholder negli organi di governo dell'Ente. Questa particolare condizione fa sì che l'adozione dei principali atti e documenti inerenti la vita dell'organizzazione e il ciclo della performance, compreso il programma della trasparenza, sia di per se stessa un momento di condivisione con gli stakeholder. Al di là di questa specificità, la Camera di Commercio intrattiene un costante e diretto contatto con le imprese, anche senza la mediazione delle associazioni di categoria, grazie a una molteplicità di canali. In particolare, seminari e convegni (per le Giornate della trasparenza si veda il riferimento in tabella) sia su temi specifici sia a carattere generale offrono l'occasione per favorire la conoscenza e quindi l'accesso ai servizi e alle iniziative dell'Ente. All'interno di specifiche iniziative promozionali rivolte agli stakeholder camerali saranno previsti degli appositi spazi dedicati alla comunicazione degli obiettivi e dei risultati dell'Ente, nonché dei principali contenuti del Programma e delle informazioni pubblicate.
Best practice e gruppi di lavoro sui temi della trasparenza	La Camera intende condividere, sia all'interno del sistema camerale che nel rapporto con altre pubbliche amministrazioni, la propria esperienza maturata nell'ambito della trasparenza, dell'integrità e della prevenzione della corruzione. A tal fine, la Camera provvede ad individuare e diffondere le buone prassi e valori (best practice); partecipa, inoltre, a gruppi di lavoro sui temi della trasparenza, dell'integrità e della prevenzione della corruzione. Nell'ambito del sistema camerale campano, la Camera di Commercio di Salerno fa parte, del gruppo di lavoro, avviato nel corso dell'ultimo anno, relativo all'adeguamento al nuovo decreto legislativo n. 33 del 2013 riguardante la trasparenza amministrativa.
Pubblicazione di analisi e rapporti	Nel suo ruolo di osservatore del sistema economico locale, la Camera effettua un monitoraggio periodico e sistematico delle principali tendenze della realtà salernitana attraverso le principali variabili socio-economiche e sulle percezioni delle imprese, alle quali sono somministrati appositi questionari. I risultati vengono pubblicati sul portale camerale e, in alcuni casi, presentati nell'ambito di incontri con gli stakeholder.

Utilizzo della posta elettronica certificata - PEC	La posta elettronica certificata (PEC) – la cui adozione è già prevista e regolamentata da precedenti disposizioni normative – viene trattata all'interno del presente Programma in quanto funzionale all'attuazione dei principi di trasparenza nell'ambito delle amministrazioni pubbliche. Nel corso del prossimo triennio si prevede l'intensificazione di questo canale per la corrispondenza in uscita e la promozione del suo utilizzo, per gli adempimenti amministrativi, da parte dell'utenza. Come chiarito già nella precedente versione del Programma, la Camera di Commercio di Salerno si è dotata della Posta Elettronica Certificata. Come previsto dalla normativa, l'indirizzo pubblico dell'Ente (cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it) è stato pubblicato sull'indice degli indirizzi delle pubbliche amministrazioni. Inoltre, per garantire la piena interoperabilità delle comunicazioni, la casella PEC in questione risulta collegata al gestionale interno del protocollo informatico. Ciò significa che: ✓ ogni messaggio in uscita, inviato a una qualsiasi PA interoperabile, viene automaticamente corredato dell'apposito file di segnature XML, che contiene tutti i metadati descrittivi del protocollo; ✓ qualsiasi messaggio in entrata, opportunamente dotato dell'apposito file di segnature, viene automaticamente gestito dal modulo di interoperabilità e viene inserito nel registro del protocollo informatico generale dell'Ente, per essere classificato e smistato agli uffici competenti. Attraverso il canale di posta certificata, l'Ente è in grado di ricevere e trasmettere messaggi nei confronti di tutta l'utenza, che intendano avvalersi di questo strumento per le comunicazioni nei confronti della Amministrazione. Con l'attivazione di questo ulteriore canale comunicativo la Camera di Commercio recepisce le indicazioni contenute nell'art. 6 del CAD il quale, si ricorda, introduce la possibilità da parte della Pubblica Amministrazione di utilizzare la PEC per ogni scambio di documenti e informazioni con i soggetti che ne hanno fatto preventivamente richiesta. Inoltre, con il D.L. n. 185/2008 e con il D.L. n. 179/2012 è stato previsto l'obbligo per le imprese costituite sia in forma individuale che in forma societaria di comunicare il proprio indirizzo PEC al Registro delle imprese.
Presentazione dei risultati delle indagini di customer satisfaction	Allo scopo di migliorare il rapporto con i propri utenti, da diversi anni l'Ente camerale realizza indagini di customer satisfaction, utili per monitorare e valutare la qualità dei servizi offerti. Infatti, in un'ottica di miglioramento continuo, la Camera di Commercio di Salerno considera di fondamentale importanza sviluppare la capacità di ascolto per rilevare i bisogni e le aspettative dei destinatari dei propri servizi. I risultati di tali indagini sono poi presentati agli stakeholder in appositi incontri.
Sito internet e trasparenza	Nell'implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet, la Camera tiene in considerazione le prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013, nella L. n. 190/2012, nelle Delibere dell'ANAC e nelle altre fonti normative vigenti. La programmazione degli adempimenti tiene conto dei termini di entrata in vigore delle norme, attraverso la previsione di progressive fasi di implementazione. L'obbligo di pubblicazione di documenti, informazioni e dati, prescritto in capo alle pubbliche amministrazioni comporta ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33 del 2013, il diritto di chiunque di richiedere all'Amministrazione tale documentazione, nel caso in cui ne sia stata omessa la pubblicazione. Per assicurare l'esercizio del diritto di accesso civico, nella Sezione dedicata di Amministrazione Trasparente sono pubblicate tutte le informazioni previste dall'articolo 5 del D. Lgs. 33/2013.

Strumenti di comunicazione interna	Al presente Piano sarà data massima diffusione ed evidenza attraverso i canali di comunicazione interna dell'Ente. Analoghe forme di comunicazione saranno utilizzate per la diffusione degli aggiornamenti sul livello di attuazione del Programma.
Digitalizzazione dei processi sia interni sia esterni	Un modo per rendere effettivo il principio di trasparenza e dare risposta ai mutamenti intercorsi è stato il ricorso sempre più massiccio alla digitalizzazione dei processi sia interni sia esterni. La digitalizzazione, sotto il profilo della trasparenza, implica una standardizzazione delle procedure e garantisce la tracciabilità dei processi, rendendo più certa l'azione amministrativa. La Camera di Commercio continuerà ad informatizzare i propri processi mediante l'adozione di software specifici (ad esempio, Pubblicamera e Legal work act – LWA) e tenderà ad allargare l'offerta di servizi online e la promozione dell'uso della posta elettronica certificata (si veda in proposito la specifica iniziativa esposta in tabella). Particolare importanza è stata data all'adozione della fatturazione elettronica, prevista e promossa nell'ambito dell'Agenda digitale. A tal fine l'Ente ha partecipato a gruppi di lavoro e forum specifici e ne promuove l'adozione attraverso iniziative formative rivolte ai propri partner commerciali.
Formazione per i dipendenti	Alle iniziative di comunicazione saranno affiancati, compatibilmente con le misure di contenimento della spesa pubblica, interventi di formazione sui temi della trasparenza e dell'integrità rivolti a tutto il personale, anche allo scopo di assicurare un'efficace implementazione del processo di raccolta e pubblicazione delle informazioni ai fini della trasparenza.

Al fine di favorire un'ampia condivisione dei processi, funzionale all'ottimale svolgimento delle attività programmate, ed analizzare i risultati dei monitoraggi periodici potranno essere previsti, inoltre, incontri tra i dirigenti delle diverse aree organizzative ed il Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza.¹⁸

L'organo deputato alla vigilanza complessiva sugli obblighi in materia di trasparenza è l'Organismo indipendente di valutazione - OIV, cui compete l'audit sul sistema della trasparenza e integrità e l'attestazione dell'assolvimento dei relativi obblighi. L'Ufficio Ciclo della Performance fornisce le necessarie informazioni per consentire all'Organismo di svolgere la sua attività di verifica, la quale si conclude con un'attestazione sull'assolvimento dell'Amministrazione degli obblighi di trasparenza.

Riguardo gli obblighi di diffusione delle informazioni attraverso il canale internet, giova segnalare che la Camera di Commercio di Salerno, in coerenza con quanto previsto dalla Delibera dell'ANAC n. 1310/2016, ha proceduto alla riorganizzazione della sezione del proprio sito web www.sa.camcom.it dedicata alla trasparenza, all'interno della quale sono presenti i riferimenti del responsabile della trasparenza e gli altri contenuti previsti dal D. lgs. n. 33 del 2013.

Pur rinviando per maggiori approfondimenti ai documenti citati, si ricorda che gli obblighi di pubblicazione riguardano:

- L'organizzazione delle pubbliche amministrazioni

¹⁸ Si segnala che con ordine di servizio n. 10 del 26 settembre 2016 è stato istituito un apposito team denominato "Trasparenza dei procedimenti amministrativi".

- I componenti degli organi di indirizzo politico
- I titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza
- La dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Il personale non a tempo indeterminato
- Gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici
- I bandi di concorso
- La valutazione della performance e la distribuzione dei premi al personale
- I dati sulla contrattazione collettiva
- I dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato
- I provvedimenti amministrativi
- I dati relativi all'attività amministrativa
- I controlli sulle imprese
- Gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- Il bilancio, preventivo e consuntivo, il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi
- I beni mobili e la gestione del territorio
- I dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione
- Le prestazioni offerte e i servizi erogati
- I tempi medi di pagamento dell'amministrazione
- I procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati
- Le informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici.

Per la pubblicazione dei vari contenuti nella sezione “Amministrazione trasparente”, ciascuna struttura competente (come individuata in tabella), ove possibile, utilizza l'applicativo “Pubblicamera” sviluppato dalla società consortile Infocamere¹⁹, al fine di consentire il puntuale rispetto delle disposizioni previste dal D. lgs. n. 33 del 2013.

Ad ogni buon fine, si ricorda che ulteriori disposizioni per la diffusione della trasparenza amministrativa e per l'esercizio del diritto di accesso civico sono state individuate con l'approvazione del Regolamento emanato in materia di termini dei procedimenti e di semplificazione amministrativa (approvato con Delibera della Giunta consiliare n. 8 del 13 settembre 2013).

All'interno del sito internet camerale sono inseriti degli strumenti di notifica degli aggiornamenti, quali “Feed – RSS (Really Simple Syndication)”, sia a livello di intera sezione sia a livello di singolo argomento.

Al fine di coinvolgere maggiormente gli utenti nell'attività dell'Ente, viene prevista, inoltre, la possibilità di condividere, sui principali social network, i contenuti pubblicati dalla Camera di Commercio e di fornire i feedback e le valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate nei termini di precisione,

¹⁹ L'applicativo Pubblicamera è stato sviluppato da Infocamere ed è aggiornato progressivamente per effetto delle disposizioni normative che nel tempo vengono approvate. Giova ricordare che il predetto applicativo è stato sviluppato tra l'altro sulla base delle osservazioni condivise all'interno dello specifico gruppo di lavoro camerale al quale ha partecipato anche la Camera di Commercio di Salerno.

completezza, correttezza e tempestività. Le informazioni così raccolte sono utilizzate per migliorare la qualità dei dati pubblicati sul sito.

Infine, in merito alla classificazione, semantica e reperibilità delle informazioni l'Ente camerale ha adottato una soluzione tecnologica che permette, nel formare i documenti pubblicati sul web, di assegnare opportuni metadati in modo da agevolare la ricerca e l'identificazione univoca e stabile. Allo scopo di favorire lo scambio e la condivisione dei contenuti prodotti con altre pubbliche amministrazioni, anche in prospettiva futura, per il sito della Camera di commercio di Salerno è stato adottato lo standard Dublin Core.

La pubblicazione dei dati, notizie ed informazioni deve avvenire nel rispetto dei principi riguardanti la protezione dei dati personali, come disciplinati dal D. lgs. n. 196 del 2003, il quale all'art. 1 prevede: *“Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni da chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale”*, fermo restando l'osservanza del principio di proporzionalità.

Al riguardo, si richiamano anche le Linee guida, emanate dal Garante con prot. n. 243 del 28 maggio 2014, in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati.

In proposito si ricorda che nella sezione “Amministrazione trasparente” è stata inserita il seguente avviso “I dati personali pubblicati nel sito internet della Camera di commercio di Salerno ed, in particolare, all'interno della presente sezione sono "riutilizzabili" solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riuso dei dati pubblici (si veda, al riguardo, la Direttiva comunitaria 2003/98/CE, il D.lgs. n. 36/2006 di recepimento della stessa e le Linee guida in materia emanate dal Garante per la protezione dei dati personali con provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti, registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali”.

La Camera di Commercio di Salerno procede, altresì, alla pubblicazione delle informazioni sul proprio sito istituzionale (www.sa.camcom.it) secondo modalità coerenti con quanto previsto dalle “Linee guida per i siti web della PA”, emanate ai sensi dell'art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Dipartimento della Funzione pubblica.

Per favorire la piena accessibilità dei dati pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” da parte degli utenti saranno utilizzati preferibilmente formati standardizzati ed aperti in linea con quanto previsto dall'allegato 2 DPCM 13 novembre 2014 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2015.

Qualora si reputi opportuno pubblicare i documenti anche in formati proprietari (quali ad esempio .doc, .xls), questi saranno comunque accompagnati da corrispondenti formati aperti.

Al fine di facilitare l'individuazione delle singole competenze e delle strutture responsabili, si è proceduto ad evidenziare nella successiva tabella, per ciascuna sezione, i soggetti responsabili sia della trasmissione che della pubblicazione ed il relativo stato di aggiornamento della pubblicazione. Al riguardo si precisa che le strutture responsabili indicate si avvarranno per la pubblicazione dell'applicativo Pubblicamera ovvero attraverso il supporto dell'Ufficio stampa e cerimoniale e dell'Ufficio Gestione organizzazione e sviluppo delle risorse umane.

Nella stessa tabella è data indicazione, altresì, dei dati già pubblicati e di quelli ancora da pubblicare; i dati al momento non disponibili saranno pubblicati nel corso del prossimo anno e comunque nel corso del prossimo triennio, garantendo il rispetto dei tempi di pubblicazione dichiarati nella tabella.

Eventuali note esplicative saranno rese disponibili in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi nei termini originariamente previsti.

Denominazione sotto-sezione di livello 1	Denominazione sotto-sezione di livello 2	Struttura responsabile	Stato pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Area Affari generali e gestione del personale	Ultimo aggiornamento 7/2020
	Atti generali	Area Affari generali e gestione del personale	Ultimo aggiornamento 3/2022
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Tutte le Aree e le U.O in staff al S.G.	Ultimo aggiornamento 3/2020
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Segreteria di presidenza	Ultimo aggiornamento 1/2022
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Procedimenti disciplinari	Ultimo aggiornamento 3/2020
	Articolazione degli uffici	Gestione organizzazione e sviluppo risorse umane	Ultimo aggiornamento 2/2022
	Telefono e posta elettronica	Affari Generali	Ultimo aggiornamento 3/2020
Consulenti e collaboratori		Tutte le Aree e le U.O in staff al S.G.	Aggiornamento dinamico con banca dati esterna
Personale	Titolari di incarichi amministrativi di vertice	Gestione organizzazione e sviluppo risorse umane	Ultimo aggiornamento 3/2021
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Gestione organizzazione e sviluppo risorse umane	Ultimo aggiornamento 3/2021
	Dirigenti cessati	Gestione organizzazione e sviluppo risorse umane	Ultimo aggiornamento 3/2020
	Posizioni organizzative	Gestione organizzazione e sviluppo risorse umane	Ultimo aggiornamento 4/2021
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Procedimenti disciplinari	Ultimo aggiornamento 3/2020
	Dotazione organica	Gestione organizzazione e sviluppo risorse umane	Ultimo aggiornamento 10/2021

	Personale non a tempo indeterminato	Gestione organizzazione e sviluppo risorse umane	Ultimo aggiornamento 3/2020
	Tassi di assenza	Gestione organizzazione e sviluppo risorse umane	Ultimo aggiornamento 2/2022
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Gestione organizzazione e sviluppo risorse umane	Aggiornamento dinamico con banca dati esterna
	Contrattazione collettiva	Gestione organizzazione e sviluppo risorse umane	Ultimo aggiornamento 3/2020
	Contrattazione integrativa	Gestione organizzazione e sviluppo risorse umane	Ultimo aggiornamento 12/2021
	OIV	Ciclo della performance (i dati vengono forniti dall'OIV)	Ultimo aggiornamento 12/2020
Bandi di concorso		Gestione organizzazione e sviluppo risorse umane	Ultimo aggiornamento 3/2022
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Ciclo della performance	Ultimo aggiornamento 1/2022
	Piano della Performance	Ciclo della performance	Ultimo aggiornamento 2/2021
	Relazione sulla Performance	Ciclo della performance	Ultimo aggiornamento 6/2021
	Ammontare complessivo dei premi	Gestione organizzazione e sviluppo risorse umane	Ultimo aggiornamento 12/2021
	Dati relativi ai premi	Gestione organizzazione e sviluppo risorse umane	Ultimo aggiornamento 12/2021
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Ciclo della performance	Ultimo aggiornamento 3/2020
	Società partecipate	Ciclo della performance	Ultimo aggiornamento 3/2022
	Enti di diritto privato controllati	Ciclo della performance	Ultimo aggiornamento 10/2021
	Rappresentazione grafica	Ciclo della performance	Ultimo aggiornamento 10/2021
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tutte le Aree e le U.O in staff al S.G.	Ultimo aggiornamento 7/2020
	Monitoraggio tempi procedurali	Tutte le Aree e le U.O in staff al S.G.	Ultimo aggiornamento 3/2020
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Area Anagrafe e patrimonio	Ultimo aggiornamento 7/2020

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Tutte le Aree e le U.O in staff al S.G.	Aggiornamento dinamico con banca dati interna
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Tutte le Aree e le U.O in staff al S.G.	Aggiornamento dinamico con banca dati interna
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Tutte le Aree e le U.O in staff al S.G.	Aggiornamento dinamico con banca dati interna
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Tutte le Aree e le U.O in staff al S.G.	Ultimo aggiornamento 3/2022
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Area Promozione economica, regolazione e tutela del mercato	Ultimo aggiornamento 7/2020 e 3/2022
	Atti di concessione	Tutte le Aree e le U.O. che dispongono atti di concessione (per l'albo beneficiari, la struttura competente è Bilancio finanze e risorse)	Aggiornamento dinamico con banca dati interna
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio finanze e risorse	Ultimo aggiornamento 12/2021
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Bilancio finanze e risorse	Ultimo aggiornamento 12/2021
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Logistica, patrimonio e sicurezza	Ultimo aggiornamento 3/2020
	Canoni di locazione o affitto	Logistica, patrimonio e sicurezza	Aggiornamento dinamico con banca dati interna
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Ciclo della performance	Ultimo aggiornamento 6/2021
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Area Affari generali e gestione del personale	Ultimo aggiornamento 7/2020

	Corte dei conti	Area Affari generali e gestione del personale	Ultimo aggiornamento 3/2020
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	U.R.P.	Ultimo aggiornamento 3/2022
	Class action	Assistenza legale contenzioso	Ultimo aggiornamento 3/2020
	Costi contabilizzati	Ciclo della performance	Ultimo aggiornamento 10/2021
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Bilancio finanze e risorse	Aggiornamento dinamico con banca dati esterna
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Bilancio finanze e risorse	Aggiornamento dinamico con banca dati interna
	IBAN e pagamenti informatici	Bilancio finanze e risorse	Ultimo aggiornamento 3/2021
Opere pubbliche		Logistica, patrimonio e sicurezza	Ultimo aggiornamento 3/2020
Pianificazione e governo del territorio		Logistica, patrimonio e sicurezza	Ultimo aggiornamento 3/2020
Informazioni ambientali		Logistica, patrimonio e sicurezza	Ultimo aggiornamento 3/2020
Interventi straordinari e di emergenza		Logistica, patrimonio e sicurezza	Ultimo aggiornamento 7/2020
Altri contenuti - Corruzione		Gestione organizzazione e sviluppo risorse umane	Ultimo aggiornamento 1/2022
Altri contenuti - Accesso civico		Gestione organizzazione e sviluppo risorse umane	Ultimo aggiornamento 1/2022
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Tutte le Aree e le U.O in staff al S.G.	Ultimo aggiornamento 8/2020
Altri contenuti - Dati ulteriori		Tutte le Aree e le U.O in staff al S.G.	Ultimo aggiornamento 8/2020

Abbreviazioni:

S.G. Segretario Generale

U.O. Unità operativa

U.R.P. Ufficio relazione con il pubblico

Il principio generale della trasparenza come accessibilità totale esplicitato nel D. Lgs. n. 33/2013, implica anche che le amministrazioni pubblichino e rendano disponibili informazioni aggiuntive oltre a quelle obbligatorie previste dalla normativa vigente.

A tal proposito occorre sottolineare che, al di là dei contenuti di cui è prevista la pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, il portale camerale contiene una grande quantità di dati e informazioni sull'organizzazione, sulle iniziative e sui servizi offerti.

Anche all'interno della sezione Amministrazione trasparente sono presenti, in alcuni casi, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli prescritti; ad esempio, ad integrazione dei contenuti previsti nell'ambito della sezione "Opere pubbliche" è stato inserito il Programma delle manutenzioni; nella sezione "Altri contenuti - Dati ulteriori" sono stati inseriti i documenti relativi al questionario conoscitivo auto blu, alle risultanze del quoziente n. imprese su n. addetti e l'archivio dei dati pubblicati ai sensi dell'art. 18 del D.L. n. 83/2012 (cd. Amministrazione aperta).

Già da qualche anno è prevista, infine, la pubblicazione del Programma pluriennale e la Relazione Previsionale e Programmatica.

6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni formativi, come peraltro già fatto per gli scorsi anni, la Camera di Commercio di Salerno provvederà ad individuare, all'interno del programma annuale della formazione, uno o più momenti di formazione sui temi della anticorruzione, dell'etica, della legalità e trasparenza dell'Amministrazione Pubblica.

La programmazione di tali attività formative dovrà temperare le esigenze del vincolo di spesa in relazione al budget dell'Ente assegnato per il periodo di riferimento con l'opportunità di promuovere la legalità e la prevenzione della corruzione, come peraltro previsto dalla Legge n. 190 del 2012. Vale altresì la pena ricordare in questa sede che, secondo l'orientamento espresso dalla Corte dei Conti, sezione regionale Emilia-Romagna, con la deliberazione n. 276/2013/PAR del 20 novembre 2013, è possibile ritenere sottratte dai limiti di cui all'art. 16, comma 13, d.l. n. 78/2010 (convertito in legge 122/2010) le spese per la formazione obbligatoria prevista dalla legge n. 190/2012.

La formazione in questione sarà somministrata, anche con la previsione di iniziative differenziate nel corso del triennio di riferimento, al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai Dirigenti, ed al personale assegnato alle U.O. che presidiano attività ritenute maggiormente esposte al rischio di corruzione.

Nei momenti di formazione, i partecipanti, oltre ad approfondire le tematiche previste, potranno condividere le buone pratiche implementate in ambito camerale (best practice) ed i contenuti dei propri Piani di prevenzione della corruzione e, con l'ausilio dei consulenti della società Infocamere, esamineranno le applicazioni informatiche a supporto dei processi camerali ed, in grado di sostenere la prevenzione della corruzione.

Giornate di formazione specifiche saranno inoltre previste nell'ambito del Progetto Valore Inps, cui la Camera di Commercio di Salerno ha aderito, e con la Camera Amministrativa Salernitana. Con quest'ultima istituzione l'Ente Camerale ha sottoscritto, con delibera di Giunta n. 82 del 5 novembre 2015, uno specifico protocollo d'intesa.

Oltre le iniziative in questione, potrà essere prevista anche la partecipazione, di singoli dipendenti di volta in volta individuati, a singoli corsi o seminari, organizzati da soggetti esterni, per la formazione riguardante la predisposizione e l'aggiornamento del Piano Triennale e sulle novità normative connesse.

7. IL CODICE DI COMPORTAMENTO E DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE

La Camera di Commercio di Salerno ha provveduto a dare idonea diffusione del Codice di comportamento adottato dal Governo in seguito all'emanazione del d.P.R. n. 62 del 2013.

In particolare, il predetto documento è stato inviato a tutto il personale camerale nel mese di luglio 2013 e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Disposizioni generali" – "Atti generali", come previsto dalla Delibera dell'ANAC n. 1310/2016. Si prevede inoltre, che il Codice venga comunicato ai dipendenti all'atto dell'assunzione ed ai collaboratori esterni al momento della loro assunzione o all'avvio della attività di collaborazione.

Ad ogni buon fine, si ricorda che il Codice previsto dal nuovo articolo 54 del decreto legislativo n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012, definisce doveri minimi di diligenza, realtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Le indicazioni contenute si applicano ai dipendenti della P.A. di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 il cui rapporto di lavoro è regolato contrattualmente, mentre costituiscono principi di comportamento per le restanti categorie di personale.

Esse dovranno essere estese per quanto compatibili, anche tutte le collaborazioni, le consulenze ed ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

Oltre ad essere definiti principi generali di comportamento dei dipendenti pubblici, sono individuate le regole di comportamento nei rapporti privati, di servizio, nella conclusione di accordi e nella stipulazione di contratti, nei rapporti con il pubblico, nonché le modalità di partecipazione ad associazioni ed organizzazioni.

Nell'ambito della disciplina degli eventuali conflitti di interessi, vengono introdotti obblighi di comunicazione e l'obbligo di astensione dalla partecipazione all'adozione di decisioni ed attività.

Il Codice contiene una specifica sezione dedicata ai dirigenti in relazione alle funzioni attribuite, e prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

La Camera di Commercio di Salerno ha inoltre adottato con Delibera di Giunta n. 5 del 21 febbraio 2014, il codice di comportamento integrativo, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001. Anche tale ulteriore Codice di comportamento è stato pubblicato, come previsto dalla Delibera dell'ANAC n. 50 e 77 del 2013, nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Disposizioni generali" – "Atti generali".

Al riguardo, si ricorda che i principi e i contenuti del Codice costituiscono specificazione esemplificativa degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa e, pertanto, la loro inosservanza implica nei confronti del dipendente l'insorgenza di responsabilità disciplinare.

Si chiarisce, inoltre, che i principi e i contenuti del codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Salerno sono da intendersi quale specificazione ulteriore del citato Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato con il d.P.R. n. 62 del 2013.

8. ALTRE INIZIATIVE

Compatibilmente con i vincoli di budget, delle risorse a disposizione e della necessità di evitare di non compromettere l'efficacia e l'efficienza dei processi amministrativi, nel corso del triennio di riferimento, potranno essere avviate ulteriori iniziative volte alla prevenzione del rischio di corruzione, quale ad esempio, l'adozione di software sviluppati dalla società Infocamere per l'adeguamento a nuove disposizioni normative, in materia di trasparenza e di anticorruzione, ovvero a seguito di feed-back ricevuti dal sistema camerale.

Peraltro, va ricordato che la Camera di Commercio di Salerno ha implementato, già da qualche anno, un sistema di rilevazione delle presenze mediante il riconoscimento delle impronte digitali. Tale iniziativa va inclusa tra le ulteriori misure che l'Ente adotta per la prevenzione della corruzione.

Nell'ambito delle altre iniziative, si segnala che la Camera di commercio di Salerno ha inoltre, attivato già nel corso del 2014 una specifica casella di posta elettronica (whistleblowing@sa.camcom.it) al quale indirizzare segnalazioni di condotte illecite ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001. A tal fine si riporta in allegato al presente Piano il relativo modello di segnalazione.

Con riferimento, infine, al monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti (par. B.1.1.3 Allegato 1; Tavola 16 del P.N.A.), la Camera di commercio provvede già dal 2014 ad effettuare delle rilevazioni le cui risultanze sono pubblicate nel sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente > Attività e procedimenti > Monitoraggio tempi procedimentali.²⁰

In linea con le osservazioni formulate dal Responsabile della prevenzione della corruzione nella relazione annuale, tutte le misure previste nel presente Piano sono attuate conciliando la necessità di prevenire fenomeni corruttivi con le esigenze - talvolta contrapposte - di garantire un'ottimale erogazione dei servizi e di allocare correttamente le risorse - finanziarie e non - a disposizione dell'Ente, ciò anche alla luce del processo di riforma che sta interessando tutte le Camere di commercio.

9. ALLEGATI

²⁰ In relazione alle modifiche apportate al DLgs. 33/2013 nel corso del prossimo triennio sarà valutata la pubblicazione dei predetti dati in relazione anche alle direttive e linee guide emanate dall'ANAC.

**MODELLO PER LA
SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE**
(c.d. *whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ¹	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	☐ UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) ☐ ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO ² :	☐ penalmente rilevanti; ☐ poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; ☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;

¹ Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

² La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia.

	☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; ☐ altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO ³	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁴	1. 2. 3.
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.

LUOGO, DATA E FIRMA

La segnalazione va presentata mediante invio all'indirizzo di posta elettronica appositamente attivato dall'amministrazione - whistleblowing@sa.camcom.it.

La segnalazione può essere effettuata anche con le altre modalità previste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC (per maggiori informazioni consultare il sito www.anticorruzione.it)

³ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

⁴ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

Funzione istituzionale ex DPR 254/05	Tema (Macro Processi)	Processo	Sotto Processi / Fasi	Attività*
Governo Camerale	A1 PIANIFICAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ENTE	A1.1 PERFORMANCE CAMERALE	A1.1.1 Pianificazione e programmazione camerale	A1.1.1.1 Relazione Previsionale e Programmatica
				A1.1.1.2 Predisposizione/aggiornamento Bilancio preventivo e PIRA
				A1.1.1.3 Piano della Performance (compresa progettazione Albero della performance e relativi obiettivi/indicatori)
				A1.1.1.4 Definizione e assegnazione del budget e degli obiettivi
				A1.1.1.5 Elaborazione ed aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
				A1.1.1.6 Piano occupazionale triennale/annuale
				A1.1.1.7 Altri documenti di programmazione (Programma pluriennale
			A1.1.2 Monitoraggio e sistema dei controlli	A1.1.2.1 Rilevazioni ed elaborazioni periodiche
				A1.1.2.2 Elaborazione periodica report e documenti per Organi e i diversi livelli organizzativi
				A1.1.2.3 Time sheet, rilevazioni costi dei processi, misurazione indicatori Pareto, compilazione osservatori, Conto annuale, rendicontazioni per Ministeri, etc
				A1.1.2.4 Monitoraggio ciclo della performance e utilizzo dei relativi sistemi informativi
				A1.1.2.5 Realizzazione indagini di customer satisfaction
				A1.1.2.6 Supporto Collegio dei revisori
			A1.1.3 Rendicontazione	A1.1.3.1 Elaborazione dati e documenti
				A1.1.3.2 Relazione sui risultati
				A1.1.3.3 Relazione sulla performance
			A1.1.4 Supporto all'OIV	A1.1.3.4 Predisposizione Bilancio sociale/mandato/genere
				A1.1.3.5 Relazione sugli esuberi
		A1.2 COMPLIANCE NORMATIVA	A1.2.1 Anticorruzione e trasparenza	A1.1.4.1 Attività della Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance a supporto dell'OIV: predisposizione modelli, carte di lavoro, check list a supporto dell'attività di valutazione dell'OIV etc
				A1.2.1.1 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
				A1.2.1.2 Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione
				A1.2.1.3 Assolvimento adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio
				A1.2.1.4 Codice di comportamento
			A1.2.2 Adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e altri obblighi normativi camerali	A1.2.2.1 Gestione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/2008 in materia di salute/sicurezza dei lavoratori e adempimenti in materia di privacy previsti dal D. Lgs. 196/2003
		A1.3 ORGANIZZAZIONE CAMERALE	A1.3.1 Organizzazione camerale	A1.3.1.1 Predisposizione e aggiornamento organigrammi, ordini di servizio, attribuzione compiti ad uffici, carichi di lavoro
				A1.3.1.2 Stesura ed aggiornamento regolamenti
				A1.3.1.3 Sistemi di gestione aziendale (Qualità, ambiente, etc)
			A1.3.2 Sviluppo del personale	A1.3.2.1 Sistemi di valutazione: Performance individuale e progressioni
				A1.3.2.2 Definizione fabbisogni formativi

			A1.3.2.3 Organizzazione e partecipazione a Corsi di formazione "trasversali" A1.3.2.4 Attività connesse alle politiche per il benessere organizzativo: Anti mobbing, Pari opportunità e attività svolta dai componenti del Comitato Unico di Garanzia (art. 21 legge n. 183/10)
		A1.3.3 Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali	A1.3.3.1 Adeguamento ed evoluzione dei sistemi informativi camerali a supporto dell'erogazione dei servizi (ad eccezione di siti WEB e canali social cfr Comunicazione)
		A1.3.4 Processi di riorganizzazione	A1.3.4.1 Gestione processi di accorpamento, associazione di funzione, processi "straordinari" di razionalizzazione e per la semplificazione e l'efficacia/efficienza dei servizi
A2 ORGANI CAMERALI, RAPPORTI ISTITUZIONALI E RELAZIONI CON IL SISTEMA ALLARGATO	A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI	A2.1.1 Gestione e supporto organi istituzionali	A2.1.1.1 Gestione degli organi istituzionali e dei relativi provvedimenti: predisposizione e archiviazione determini/delibere gestione convocazioni ordini del giorno e verbal A2.1.1.2 Segreteria Organi, Presidenza e gestione delle relative agende A2.1.1.3 Rinnovo Organi, ivi compresa elaborazione dati economici per attribuzione seggi Consiglio camerale
			A2.1.2.1 Gestione delle partecipazioni attive A2.1.2.2 Gestione dei contatti con le Associazioni di categoria e gli altri stakeholders del territorio A2.1.2.3 Onorificenze e Premi A2.1.2.4 Eventi storici e speciali e Patrocini
			A2.1.3.1 Assistenza legale ai vertici camerali A2.1.3.2 Assistenza legale ai settori dell'ente A2.1.3.3 Gestione delle vertenze giudiziarie di carattere civile, amministrativo, tributario e penale concernenti la CCIAA A2.1.3.4 Gestione attività nell'ambito del contenzioso con dipendenti/ex dipendenti
			A2.1.3.5 Produzione di atti legali per le procedure di recupero dei crediti, ivi comprese le insinuazioni nei fallimenti per recupero del D.annuale
	A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI	A2.1.3 Assistenza e tutela legale	A2.2.1.1 Monitoraggio opportunità derivanti dall'accesso alla programmazione dei fondi europei a livello regionale e nazionale e dalla partecipazione camerale a progetti europei A2.2.2.1 Promozione e commercializzazione dei servizi camerali
	A2.2 PROMOZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI CAMERALI	A2.2.1 Scouting risorse nazionali e comunitarie	
	A2.3 GESTIONE DOCUMENTALE	A2.3.1 Protocollo generale	A2.3.1.1 Protocollo informatico (es. GEDOC): acquisizione a mezzo posta elettronica/PEC, protocollazione e smistamento agli uffici A2.3.2.1 Affrancamento e spedizione document A2.3.2.2 Archiviazione fisica, ricerche d'archivio camerale, selezione e scarto d'archivio
			A2.3.2.3 Predisposizione/aggiornamento manuali di gestione documentale, conservazione a norma, conservazione digitale (sostitutiva e relativa agli atti nativamente digitali), etc
	A2.4 RILEVAZIONI STATISTICHE	A2.4.1 Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati	A2.4.1.1 Rilevazioni statistiche periodiche per conto dell'ISTAT nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale - SISTAN A2.4.1.2 Rilevazioni statistiche per altri committenti A2.4.1.3 Gestione Banche dati statistico-economiche
A3 COMUNICAZIONE	A3.1 COMUNICAZIONE	A3.1.1 Comunicazione istituzionale e verso l'utenza	A3.1.1.1 Gestione CRM camerale, campagne di comunicazione/newsletter

				A3.1.1.2 Sportello URP - assistenza all'utenza - gestione reclami
				A3.1.1.3 Predisposizione/ aggiornamento Carta dei Servizi/ Guida ai Servizi
				A3.1.1.4 Progettazione, sviluppo e aggiornamento siti WEB e canali social (comprese pubblicazioni su Albo camerale on-line)
				A3.1.1.5 Produzioni multimediali
				A3.1.1.6 Stampa: rassegna stampa, rapporti con la stampa/conferenze stampa
				A3.1.1.7 Grafica, produzioni tipografiche (opuscoli e brochure), utilizzo logo e immagine coordinata
			A3.1.2 Comunicazione a supporto dell'erogazione dei servizi	A3.1.2.1 Organizzazione e gestione campagne di comunicazione a supporto del lancio, della diffusione e della promozione dei servizi camerali
			A3.1.3 Comunicazione interna	A3.1.3.1 Gestione intranet ed iniziative di comunicazione interna (ivi incluso house organ)
Processi di supporto	B1 RISORSE UMANE	B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE	B1.1.1 Acquisizione del personale	B1.1.1.1 Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, selezioni interne
				B1.1.1.2 Assegnazione e rinnovo incarichi dirigenziali, Posizioni Organizzative e Alte Professionalità
				B1.1.1.3 Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro (compresi i tirocinanti)
			B1.1.2 Trattamento giuridico del personale	B1.1.2.1 Tenuta fascicoli personali e stati matricolari dei dipendenti e gestione procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti: aspettative, congedi
				B1.1.2.2 Procedimenti disciplinari
				B1.1.2.3 Determinazione trattamenti accessori (fondo del personale dirigenziale e non)
				B1.1.2.4 Gestione dei rapporti tra la CCIAA e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni sindacali territoriali
			B1.1.3 Trattamento economico del personale	B1.1.3.1 Gestione giornaliera e mensile delle presenze/assenze del personale (ivi comprese le denunce)
				B1.1.3.2 Gestione malattie e relativi controlli
				B1.1.3.3 Gestione buoni mensa
				B1.1.3.4 Gestione missioni (rimborso spese di viaggio per dipendenti e per i partecipanti agli Organi Camerali)
				B1.1.3.5 Gestione economica del personale camerale (retribuzioni, assegni pensionistici)
				B1.1.3.6 Liquidazione dei gettoni di presenza ai componenti degli Organi Camerali e Gestione Redditi Assimilati (ivi compresi i tirocinanti)
				B1.1.3.7 Gestione adempimenti fiscali /previdenziali (comprese le dichiarazioni)
				B1.1.3.8 Gestione pensionistica (ivi comprese ricongiunzioni, riscatti, prestiti, etc.)
	B2 ACQUISTI, PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	B2.1 ACQUISTI	B2.1.1 Acquisti beni e servizi	B2.1.1.1 Elenchi/albi fornitori: verifica possesso requisiti, predisposizione provvedimenti di licitazione o revisioni periodiche
				B2.1.1.2 Predisposizione determine per l'acquisto di beni e servizi di uso comune
				B2.1.1.3 Gestione gare e procedure MEPA per l'acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi
				B2.1.1.4 Verifiche corretta esecuzione servizi e collaudi
				B2.1.1.5 Supporto alle aree per l'acquisto di beni e servizi

				B2.1.1.6 Magazzino
				B2.1.1.7 Acquisti con cassa economale (o minute spese)
	B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE	B2.2.1 Patrimonio		B2.2.1.1 Gestione inventario: Tenuta inventario di beni mobili ed immobil
		B2.2.2 Servizi di sede e patrimonio immobiliare		B2.2.1.2 Gestione contratti di locazione
				B2.2.2.1 Manutenzione patrimonio immobiliare: gestione contratti di manutenzione, attivazione interventi di manutenzione in economia
				B2.2.2.2 Assistenza hw/sw: gestione infrastrutture informatiche e gestione della rete camerale
				B2.2.2.3 Esecuzione contratti di pulizia, custodia e sorveglianza
				B2.2.2.4 Centralino/reception
				B2.2.2.5 Gestione automezzi
				B2.2.2.6 Servizi ausiliari e altri (autisti, traslochi interni, facchinaggio, etc.)
				B2.2.2.7 Gestione della concessione in uso interno delle sale cameral
B3 BILANCIO E FINANZA	B3.1 DIRITTO ANNUALE	B3.1.1 Incasso diritto annuale e gestione ruoli		B3.1.1.1 Pagamento annuale, solleciti
				B3.1.1.2 Predisposizione notifica atti e relativa gestione
				B3.1.1.3 Gestione dei ruoli esattoriali da diritto annuale e delle istanze di sgravio
				B3.1.1.4 Rapporti con l'Utenza
				B3.1.1.5 Rateizzazione degli importi iscritti a ruolo
				B3.1.1.6 Ricorsi giurisdizionali in commissione tributaria
	B3.2 CONTABILITÀ E FINANZA	B3.2.1 Contabilità		B3.2.1.1 Predisposizione Bilancio consuntivo
				B3.2.1.2 Fatturazione attiva: controllo anagrafica, emissione fatture elettroniche, controlli su approvazioni, predisposizione dichiarazioni per tracciabilità flussi finanziari
				B3.2.1.3 Fatturazione passiva: controllo formale e contabile fatturazione Infocamere e altri fornitori, smistamento fatture a settori, adempimenti connessi a fatturazione elettronica, solleciti etc
				B3.2.1.4 Mandati e reversali: inserimento, archivio e controllo reversali e mandati
				B3.2.1.5 Reintegro cassa minute spese (ex art. 44)
				B3.2.1.6 Altre rilevazioni contabili, ivi compresa la gestione contabile delle partecipazioni: imputazione a bilancio determine/delibere, incasso dividendi, scritture contabili, predisposizione prospetti per nota integrativa, verbali, conteggi
				B3.2.1.7 Gestione fiscale tributaria
		B3.2.2 Finanza		B3.2.2.1 Conto Corrente bancario: verifica giornale di banca, analisi movimenti, gestione operazioni non corrette/richiesta storni, verifica estratti conto, quadrature, verifiche e
				B3.2.2.2 Conto corrente postale: divisione bollettini per tipologia di versamento e creazione tabelle riassuntive, rapporti con settori per controllo ed archivio, contabilizzazione ricavi incassati tramite c/c postale, controllo reversali, prelievi/versamenti periodici su c/c bancario, controlli etc
				B3.2.2.3 Operazioni di Cassa ex art. 42
Trasparenza, semplificazione e tutela	C1 SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA	C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI	C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.1 Pratiche telematiche e a sportello di iscrizione / modifica / cancellazione (su istanza) al RI/ REA/ AA ivi compresa l'assistenza informativa (pratiche sospese, errori visure, solleciti, ecc.) a sportello e a distanza (web, mail, tel)
			C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.2 Deposito bilanci, ivi compresa l'assistenza informativa sui bilanci inviati

C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.3 Verifica di legittimità, regolarità, possesso dei requisiti per l'esercizio di attività imprenditoriali regolamentate e controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e assegnazione qualifiche
C1.1.1 Istruttoria pratiche su istanza di parte e aggiornamento Registro Imprese, REA, AA	C1.1.1.4 Adempimenti procedure concorsuali/curatori fallimentari
C1.1.2 Procedure abilitative	C1.1.2.1 Pratiche di Ruoli Periti ed esperti e Conducenti
C1.1.2 Procedure abilitative	C1.1.2.2 Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)
C1.1.3 Assistenza qualificata alle imprese (AQI)	C1.1.3.1 Assistenza per la costituzione delle start-up innovative secondo procedure semplificate
C1.1.4 Interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello	C1.1.4.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie, nulla osta e parametri economici per cittadini extracomunitari, autenticazione copie di atti e ricerche e navigazione visuale RI, rilascio visure e certificati per elenchi abrogati, registri e ruoli periti ed esperti C1.1.4.2 Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme
C1.1.5 Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese	C1.1.5.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione sul Registro Imprese per imprese, ordini e associazioni
C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese	C1.1.6.1 Partecipazione ad iniziative di valorizzazione dei dati del RI e di divulgazione economica a supporto della PA
C1.1.6 Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese	C1.1.6.2 Accesso al patrimonio informativo delle imprese (RI) da parte di forze dell'ordine, Prefetture e altre autorità competenti
C1.1.7 Accertamenti violazioni amministrativi RI, REA e AIA	C1.1.7.1 Accertamento violazioni amministrative RI (in favore dell'Erario), REA e AIA (in favore della CCIAA)
C1.1.7b Operazioni d'Ufficio	C1.1.7b.1 Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e altre operazioni d'ufficio
C1.2 GESTIONE SUAP E FASCICOLO ELETTRONICO DI IMPRESA	C1.2.1 Servizi SUAP rivolti alla PA
	C1.2.1.1 Gestione su convenzione di iniziative per l'interoperabilità del SUAP con sistemi informativi della PA e gestione dei rapporti con le Autorità competenti nell'ambito dei
	C1.2.2 Servizi SUAP rivolti alle imprese
	C1.2.2.1 Servizi di formazione ed assistenza alla predisposizione e invio di pratiche al SUAP
C1.2.3 Gestione fascicolo elettronico d'impresa	C1.2.3.1 Formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa

C2 TUTELA E LEGALITÀ	C2.1 TUTELA DELLA LEGALITÀ	C2.1.1 Sportelli legalità	C2.1.1.1 Raccolta, ascolto e primo accompagnamento sui temi dell'usura e altre iniziative di promozione della legalità
		C2.1.2 Iniziative di repressione della concorrenza sleale	C2.1.2.1 Gestione commissioni per la formulazione di pareri tecnici e proposte in tema di repressione della concorrenza sleale ex art. 2601 cc
		C2.1.3 Servizi di informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza	C2.1.3.1 Gestione iniziative in favore di cittadini, scuole e imprese per la diffusione e la valorizzazione degli strumenti di trasparenza, l'educazione alla legalità economica e il supporto alla conoscenza dei mercati (es. osservatori anticontraffazione)
		C2.1.4 Servizi a supporto del contrasto della criminalità economica e ambientale	C2.1.4.1 Iniziative istituzionali ed attività formativa nell'ambito delle iniziative a tutela della legalità
	C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO	C2.2.1 Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale	C2.2.1.1 Pubblicazione/raccolta usi e consuetudini, predisposizione e promozione strumenti a tutela dell'equità contrattuale (contratti tipo, codici, verifica clausole)
		C2.2.2 Servizi a supporto dei consumatori	C2.2.2.1 Sportelli e servizi informativi a supporto dei consumatori per segnalazioni in materia di pubblicità ingannevole, sportello condominio, energia/telefonia etc
		C2.2.3 Servizi a garanzia della regolarità di concorsi e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica	C2.2.3.1 Concorsi a premio (chiusura e verifica di regolarità della procedura di assegnazione)
	C2.3 INFORMAZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO SU SICUREZZA E CONFORMITÀ DEI PRODOTTI	C2.3.1 Servizi di orientamento in materia di etichettatura e conformità	C2.3.1.1 Servizi di orientamento per le imprese in materia di conformità dei prodotti (es Iniziative di informazione alle imprese agroalimentari in materia di etichettatura dei prodotti)
		C2.3.2 Vigilanza sicurezza prodotti e settori	C2.3.2.1 Attività di vigilanza in materia di conformità e sicurezza prodotti e vigilanza su specifici settori (es. intermediazione immobiliare, laboratori per le attività connesse alla materia)
	C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE	C2.4.1 Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81	C2.4.1.1 Emissioni di ordinanze (ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro) a seguito di accertamento della CCIAA e di altri organi competenti
			C2.4.1.2 Audizione interessati, presentazione scritti difensivi a verbali di contestazione sanzioni
			C2.4.1.3 Gestione ruoli sanzioni amministrative (Predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)
	C2.5 METROLOGIA LEGALE	C2.5.1 Attività di verifica e vigilanza metrologica	C2.5.1.1 Verifiche prime e periodiche su strumenti nazionali
			C2.5.1.2 Controlli casuali e in contraddittorio su strumenti in servizio
			C2.5.1.3 Gestione dell'elenco dei titolari di strumenti di misura (anche ex utenti metrici)
			C2.5.1.4 Rilascio e tenuta del libretto metrologico telematico per strumenti di misura in servizio
			C2.5.1.5 Vigilanza su strumenti immessi sul mercato e in servizio e vigilanza su imballaggi
			C2.5.1.6 Attività svolte in qualità di Organismo notificato ai sensi della direttiva 2009/23/CE (NAWI)
		C2.5.2 Attività connesse alle autorizzazioni dei centri tecnici per tachigrafi analogici e digitali	C2.5.2.1 Verifiche ispettive per l'accertamento dei requisiti di autorizzazione dei centri tecnici e la successiva sorveglianza
		C2.5.3 Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi	C2.5.3.1 Iscrizione, modifica e cancellazione degli assegnatari dal Registro degli assegnatari Diritti di saggio e marchio
			C2.5.3.2 Gestione delle procedure di concessione e rinnovo dei marchi di identificazione dei metalli preziosi (istruttoria, distribuzione punzoni etc)
			C2.5.3.3 Gestione procedure di verifica ispettiva presso la sede dell'assegnatario

Sviluppo della competitività	D1 INTERNAZIONALIZZAZIONE	C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI	C2.6.1 Aggiornamento Registro Protesti su istanza di parte	C2.6.1.1 Accettazione domande di cancellazione dal Registro Informatico dei protesti per avvenuto pagamento, per illegittimità o erroneità e per riabilitazione concessa dal
			C2.6.2 Servizi informativi sul Registro Protesti	C2.6.2.1 Pubblicazione dell'Elenco Ufficiale dei protesti cambiari
			C2.6.3 Interrogazione del Registro Protesti e altre attività di sportello	C2.6.3.1 Rilascio visure e certificazioni relative alla sussistenza di protesti
		C2.7 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI	C2.7.1 Servizi di arbitrato	C2.7.1.1 Gestione procedure di arbitrato
			C2.7.2 Servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale	C2.7.2.1 Gestione procedure di mediazione e conciliazione B2B, B2C, C2C
			C2.7.3 Servizi di composizione delle crisi	C2.7.3.1 Servizi di gestione preventiva e stragiudiziale delle crisi d'impresa attraverso l'istituzione di Organismi per la Composizione assistita delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC)
			C2.7.4 Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie	C2.7.4.1 Attività informativa, formativa e di orientamento ai temi della risoluzione alternative delle controversie
		C2.8 RILEVAZIONE PREZZI/TARIFE E BORSE MERCI	C2.8.1 Gestione Borsa Merci e sale di contrattazione	C2.8.1.1 Governo e vigilanza attività di Borsa e assistenza deputazione di borsa/Commissioni di borsa
			C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe	C2.8.2.1 Rilevazione prezzi e tariffe per committenze terze (ISTAT, MIPAAF, ecc.) e segnalazioni a "mister prezzi"
			C2.8.2 Rilevazione prezzi e tariffe	C2.8.2.2 Servizi di monitoraggio prezzi (listini prezzi opere edili, comparazione offerte commerciali luce/gas, monitoraggio prezzi per stazioni appaltanti etc)
		C2.9 GESTIONE CONTROLLI PRODOTTI DELLE FILIERE DEL MADE IN ITALY	C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)	C2.9.1.1 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy (vitivinicolo- olio-altri prodotti tipici)
			C2.9.1 Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (vitivinicolo-olio-altri prodotti tipici)	C2.9.1.2 Gestione organismo di controllo (vitivinicolo- olio-altri prodotti tipici)
		C2.10 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE	C2.10.1 Supporto alla presentazione delle domande di deposito marchi, brevetti e altri titoli di proprietà	C2.10.1.1 Deposito marchi e brevetti e altri titoli di proprietà intellettuale nei sistemi informativi ministeriali
			C2.10.2 Interrogazione registri e altre attività di sportello	C2.10.2.1 Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e ricerche di anteriorità
			C2.10.3 Servizi informativi e formativi in materia di proprietà industriale	C2.10.3.1 Servizi di informazione e orientamento in materia di proprietà industriale
			C2.10.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di proprietà industriale	C2.10.4.1 Assistenza specialistica alle imprese in materia di proprietà industriale (Gestione centri PATLIB - Patent Library - e PIP - Patent Information Point -)
		D1.1 SERVIZI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ASSISTENZA ALL'EXPORT	D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.1 Servizi on line e off line di informazione e orientamento ai mercati, informazioni tecniche e aggiornamenti normativi
			D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.2 Corsi in materia di internazionalizzazione (orientamento al mercato, contrattualistica e fiscalità internazionale, strategie doganali e gestione della supply chain internazionale, ecc.)
			D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.3 Corsi specialistici e business focus su mercati esteri e ambiti tematici e settoriali (incluso web marketing ed e-commerce)

		D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.4 Workshop e country presentation di orientamento sull'estero
		D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.5 Corsi per manager in materia di internazionalizzazione (export manager) e finanza per l'internazionalizzazione (trade finance, accesso al credito, risk management)
		D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.6 Promozione partecipazioni collettive a fiere nazionali e all'estero (in collaborazione con ICE) anche attraverso sostegno economico per la partecipazione a fiere all'estero e/o internazionali in Italia
		D1.1.1 Servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export	D1.1.1.7 Servizio di informazione e assistenza alle imprese in materia di gare/appalti e linee di finanziamento comunitarie e internazionali
		D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.1 Scouting, profilazione e check-up per orientamento ai mercati
		D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.2 Incoming di buyer e operatori esteri sul territorio nazionale, comprensiva di selezione aziende locali e organizzazione di B2B tra imprese
		D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.3 Accoglienza delegazioni imprenditoriali e istituzionali estere
		D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.4 Promozione e valorizzazione dell'attrattività del territorio e delle opportunità di investimento offerte dai territori in Italia e all'estero
		D1.1.2 Servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero	D1.1.2.5 Diffusione e follow-up delle attività realizzate da ICE e Gruppo CdP
		D1.1.3 Assistenza specialistica per l'export	D1.1.3.1 Progetti e servizi di assistenza specialistica alle imprese sul territorio italiano (analisi di mercato e strategie export, ricerca partner, supporto tecnico, legale e commerciale) eventualmente attraverso forme di sostegno economicc
	D1.2 SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT	D1.2.1 Servizi certificativi per l'export	D1.2.1.1 Rilascio documenti doganali, certificati d'origine, codici e documenti per l'esportazione (visti, attestati etc)
D2 DIGITALIZZAZIONE	D2.1 GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE)	D2.1.1 Servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, i4.0 ed Agenda Digitale	D2.1.1.1 Iniziative ed eventi, percorsi formativi di base, supporto informativo tramite guide su web, booklet di presentazione, call center e sportelli informativi sulle opportunità del piano I4.0, sul sistema di incentivi, sui programmi nazionali e regionali in
D2 DIGITALIZZAZIONE		D2.1.2 Servizi di assistenza, orientamento (a domanda collettiva)	D2.1.2.1 Servizi di assistenza e orientamento a domanda collettiva: assessment del grado di "maturità digitale"
D2 DIGITALIZZAZIONE		D2.1.3 Promozione servizi del PID	D2.1.3.1 Attività di promozione dei servizi del PID presso le imprese (Digital Promoter)
D2 DIGITALIZZAZIONE		D2.1.4 Servizi di assistenza, orientamento e formazione sul digitale personalizzati (a domanda individuale)	D2.1.4.1 Servizi personalizzati di assistenza e orientamento a domanda individuale: servizi di mentoring etc e iniziative di sostegno agli investimenti tecnologici delle imprese

D2 DIGITALIZZAZIONE		D2.1.5 Interazione con i competence center e le altre strutture partner nazionali e regionali	D2.1.5.1 Sviluppo accordi con associazioni, partner tecnologici, strutture e iniziative regionali, Digital Innovation Hub e Competence Center per la produzione di servizi dei PID
D2 DIGITALIZZAZIONE		D2.1.6 Servizi specialistici per la digitalizzazione in collaborazione con Aziende Speciali e le altre strutture del sistema camerale	D2.1.6.1 Servizi a carattere tecnologico e/o connessi alle innovazioni che le aziende intendono adottare in collegamento a processi di digitalizzazione: servizi di supporto legale, privacy e cybersecurity, servizi relativi ai "Punti di accesso alla normativa tecnica" e alla certificazione delle professioni in campo ICT, etc
D2 DIGITALIZZAZIONE	D2.2 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE	D2.2.1 Rilascio CNS, firma digitale e rinnovo certificati di sottoscrizione e	D2.2.1.1 Rilascio Carta Nazionale dei servizi (CNS) CON firma digitale su supporto (SMART CARD, TOKEN USB, ALTRO)
D2 DIGITALIZZAZIONE		D2.2.2 Rilascio, rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche	D2.2.2.1 Rilascio carte tachigrafiche e Rinnovo e sostituzione carte tachigrafiche
D2 DIGITALIZZAZIONE		D2.2.3 Altri servizi connessi all'agenda digitale	D2.2.3.1 Rilascio e promozione dello SPID e Attività connesse alla fatturazione elettronica
D3 TURISMO E CULTURA	D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA	D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in	D3.1.1.1 Studi, ricerche, osservatori in materia di turismo e beni culturali finalizzati all'assistenza a imprese e PA
D3 TURISMO E CULTURA		D3.1.1 Servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali	D3.1.1.2 Seminari informativi e iniziative di divulgazione in materia di turismo e beni culturali
D3 TURISMO E CULTURA		D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale	D3.1.2.1 Gestione di iniziative integrate di valorizzazione delle risorse turistiche, dei beni culturali e delle eccellenze produttive (produzioni agroalimentari tipiche, moda, artigianato etc)
D3 TURISMO E CULTURA		D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale	D3.1.2.2 Attività di promozione dell'attrattività dei territori locali attraverso i media internazionali
D3 TURISMO E CULTURA		D3.1.2 Realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale	D3.1.2.3 Programmazione, gestione ed erogazione di contributi e altre forme di sostegno finanziario alle imprese per la realizzazione di interventi nell'ambito del turismo e dei beni culturali
D3 TURISMO E CULTURA		D3.1.3 Organizzazione e supporto alla partecipazione ad eventi culturali e di promozione del turismo	D3.1.3.1 Organizzazione diretta e/o in rete di eventi destinati agli operatori del turismo e dei beni culturali
D3 TURISMO E CULTURA		D3.1.4 Servizi di assistenza specialistica in materia di turismo e beni culturali	D3.1.4.1 Assistenza alle imprese per lo sviluppo imprenditoriale in ambito turistico, supporto ai processi di sviluppo internazionale e supporto al B2B nell'ambito del turismo e dei beni culturali
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE	D4.1 ORIENTAMENTO	D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)	D4.1.1.1 Informazione orientativa di gruppo e supporto alla transizione scuola-lavoro e università-lavoro

D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI		D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)	D4.1.1.2 Orientamento in situazione (Organizzazione di "job shadowing", Organizzazione visite aziendali collettive e stage di orientamento)
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI		D4.1.1 Iniziative di orientamento (a domanda collettiva)	D4.1.1.3 Informazione e orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa: es. Punti Nuova Impresa, sportelli FILO etc
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI		D4.1.2 Servizi di orientamento individuale	D4.1.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, assistenza e supporto specialistico a supporto della transizione scuola-lavoro e università lavoro e servizi di orientamento all'autoimpiego (supporto al business planning, supporto alla coop. Sociale ed imprenditoria sociale etc)
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI		D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro	D4.2.1.1 Gestione Registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro - RASL: alimentazione e monitoraggio dei dati del RASL funzionale all'individuazione da parte degli istituti
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI	D4.2 ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO E FORMAZIONE PER IL LAVORO	D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro	D4.2.1.2 Assistenza alla progettazione di percorsi di alternanza
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI		D4.2.1 Gestione del registro alternanza scuola/lavoro	D4.2.1.3 Attivazione e gestione contatti con le aziende per stage e tirocini formativi e di orientamento
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI		D4.2.2 Servizi individuali a supporto dell'alternanza scuola/lavoro e formazione per il lavoro	D4.2.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, assistenza e supporto specialistico - diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti - in materia di alternanza s/l (assistenza a scuole ed aziende, supporto alla progettazione di percorsi di alternanza, formazione per l'apprendistato, etc.)
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI		D4.3.1 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)	D4.3.1.1 Analisi, studi e ricerche per il monitoraggio sistematico sui fabbisogni professionali e formativi delle imprese (es. Excelsior) e relative azioni di diffusione,
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI	D4.3 SUPPORTO INCONTRO D/O DI LAVORO	D4.3.1 Iniziative a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro (a domanda collettiva)	D4.3.1.2 Supporto di base alla D/O di lavoro: alimentazione e promozione della piattaforma di matching
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI		D4.3.2 Servizi individuali a supporto dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro	D4.3.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di assistenza all'intermediazione della d/o di lavoro e qualificazione individuale
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI		D4.3.3 Iniziative e servizi per la mobilità professionale a livello internazionale e l'integrazione lavorativa dei migranti	D4.3.3.1 Iniziative e servizi per l'inserimento di giovani lavoratori stranieri e servizi per l'inserimento dei migranti nel mondo del lavoro
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI		D4.4.1 Iniziative a supporto della certificazione delle competenze (a	D4.4.1.1 Iniziative di informazione e orientamento a supporto della certificazione delle competenze collettive dirette o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici
D4 ORIENTAMENTO AL LAVORO ED ALLE PROFESSIONI	D4.4 CERTIFICAZIONE COMPETENZE	D4.4.2 Servizi individuali a supporto della certificazione delle competenze	D4.4.2.1 Servizi individuali ad erogazione diretta o mediante accordi e collaborazione con i soggetti pubblici e privati competenti di formazione, tutoraggio ed assistenza e di valutazione e certificazione delle competenze
D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE	D5.1.1 Erogazione corsi di formazione in materia di ambiente e sviluppo	D5.1.1.1 Organizzazione corsi di formazione diretta e/o in rete in materia ambientale, energia e sviluppo sostenibile

D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE		D5.1.2 Servizi di informazione e orientamento in materia di ambiente e sviluppo sostenibile	D5.1.2.1 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile
D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE		D5.1.3 Servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale	D5.1.3.1 Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete in materia ambientale (Certificazione EMAS, ISO 14001, etc), energia e sviluppo sostenibile, servizi di audit e assistenza per progetti CSR, Certificazioni socio-ambientali (SA8000, ecc.) eventualmente attraverso forme di sostegno economicc
D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	D5.2 TENUTA ALBO GESTORI AMBIENTALI	D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)	D5.2.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione/revisione all'Albo Nazionale Gestori ambientale (compresa assistenza informativa) ed attività connesse
D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE		D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)	D5.2.1.2 Gestione dei rapporti con il MATTM e PA locali
D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE		D5.2.1 Gestione albo gestori ambientali (solo capoluogo di regione)	D5.2.1.3 Esami responsabile tecnico
D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE	D5.3 PRATICHE AMBIENTALI E TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE	D5.3.1 Pratiche ed adempimenti ambientali	D5.3.1.1 Pratiche di iscrizione/ modifica/cancellazione in registri ambientali: RAEE, Produttori di Pile e accumulatori, Registro Gas fluorurati (compresa assistenza informativa a compilazione/invio pratiche e gestione sospensioni, errori etc), raccolta
D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE		D5.3.2 Servizi informativi registri ambientali e MUD	D5.3.2.1 Iniziative di informazione, divulgazione e formazione su adempimenti ambientali
D5 AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE		D5.3.3 Interrogazioni registri ambientali e MUD	D5.3.3.1 Rilascio certificati, visure, elenchi, copie
D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE	D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA	D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up	D6.1.1.1 Realizzazione di progetti e iniziative in tema di Open Innovation
D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI		D6.1.1 Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up	D6.1.1.2 Servizi di assistenza e accompagnamento alla ricerca e all'accesso alle fonti di finanziamento (fondi privati, partecipazione bandi regionali e nazionali, partecipazione a programmi comunitari e tender europei, campagne di crowdfunding, ecc.), accompagnamento a nuovi mercati, supporto alla realizzazione di partnership strategiche etc
D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI		D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	D6.1.2.1 Progetti, iniziative e servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese (Assistenza alla realizzazione di processi di delocalizzazione produttiva, Sviluppo Reti d'impresa, Servizi a supporto del superamento della crisi e del risanamento aziendale etc)
D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI		D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	D6.1.2.2 Partecipazione a comitati per la definizione e promozione (in raccordo con altri soggetti del territorio) di azioni e strumenti utili alla crescita e al consolidamento delle iniziative imprenditoriali nei diversi settori.
D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI		D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	D6.1.2.3 Sostegno all'accesso al credito mediante Confidi
D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI		D6.1.2 Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese	D6.1.2.4 Realizzazione e gestione di infrastrutture per lo sviluppo di imprese e territorio
D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI		D6.1.3 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico	D6.1.3.1 Assistenza tecnico-scientifica e testing industriale, diretta o attraverso le competenze specialistiche delle stazioni sperimentali

	D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI		D6.1.3 Servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico	D6.1.3.2 Servizi erogati nell'ambito della rete Enterprise Europe Network e di altri programmi: ricerca partner tecnologici, workshop e iniziative di brokeraggio tecnologico B2B, assessment tecnologici etc) assessment tecnologici, assistenza alle imprese per la partecipazione ai programmi europei di ricerca e sviluppo tecnologico (esempio Horizon 2020) e altri servizi per l'innovation management nelle PMI
	D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI		D6.1.4 Servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa	D6.1.4.1 Servizi di orientamento e assistenza specialistica a supporto della continuità d'impresa tramite ricambio generazionale e/o trasmissione d'impresa
	D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI	D6.2 QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE, DELLE FILIERE E DELLE PRODUZIONI	D6.2.1 Servizi informativi per la qualificazione delle imprese e delle filiere	D6.2.1.1 Seminari informativi e iniziative di diffusione, promozione e divulgazione in materia di qualificazione delle imprese e delle filiere
	D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI		D6.2.2 Servizi di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere	D6.2.2.1 Assistenza specialistica individuale diretta e/o in rete a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere, anche attraverso forme di sostegno economico
	D6 SVILUPPO E QUALIFICAZIONE AZIENDALE E DEI PRODOTTI	D6.3 OSSERVATORI ECONOMICI	D6.3.1 Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi	D6.3.1.1 Servizi di informazione statistico-economica a supporto della competitività delle imprese e di altri stakeholder (osservatorio e monitoraggio dell'economia del territorio, studi e ricerche anche mediante l'utilizzo di sondaggi etc)
Maggiorazione D. annuale	E1 PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE	E1.1.1 Punto Impresa Digitale	E1.1.1.1 Punto Impresa Digitale
			E1.1.2 Orientamento	E1.1.2.1 Orientamento
			E1.1.3 Infrastrutture	E1.1.3.1 Infrastrutture
			E1.1.4 Internazionalizzazione	E1.1.4.1 Internazionalizzazione
			E1.1.5 Turismo	E1.1.5.1 Turismo
Altri servizi camerali	F1 ALTRI SERVIZI AD IMPRESE E TERRITORIO	F1.1 VALORIZZAZIONE PATRIMONIO CAMERALE	F1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi camerali	F1.1.1.1 Gestione della concessione in uso di sedi e sale camerali per attività seminariali, associative, promozionali di altri soggetti, locazione spazi per collocazione distributori di
			F1.1.2 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi	F1.1.2.1 Erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi
			F1.1.3 Gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale camerale	F1.1.3.1 Accesso e consultazione biblioteca camerale
		F1.2 ALTRI SERVIZI DI ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE IMPRESE IN REGIME DI LIBERO MERCATO	F1.2.1 Servizi fieristici	F1.2.1.1 Servizi fieristici erogati attraverso aziende speciali e partecipazioni
			F1.2.2 Servizi di laboratorio	F1.2.2.1 Servizi di analisi chimico-merceologiche e altri servizi di laboratorio
			F1.2.3 Altri servizi erogati in regime di libero mercato	F1.2.3.1 Servizi vari erogati in regime di libero mercato
Fuori perimetro	Z1 EXTRA	Z1.1 ATTIVITÀ FUORI PERIMETRO	Z1.1.1 Attività fuori perimetro	Z1.1.1.1 Stazioni sperimentali
				Z1.1.1.2 Porti
				Z1.1.1.3 Altre attività al di fuori del perimetro ordinario della mission camerale
Gestione generale dell'ente	G GESTIONE GENERALE DELL'ENTE	ATTIVITÀ DI GOVERNO COMPLESSIVO DELL'ENTE (COMPETENZA DEL SOLO	G Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo segretario generale)	Attività di governo complessivo dell'ente (competenza del solo segretario generale)

Tipologie di misure per AREA di rischio: valori assoluti e percentuali

Scheda rischio AREA A

A) Acquisizione e progressione del personale

Grado di rischio

1

PROCESSO (es. da Liv.2)	B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE (Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali)	RESPONSABILE di processo	Antonio Luciani		Rischio di processo	Medio	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Non sono stati rilevati fenomeni corruttivi sul processo in esame, tuttavia anche in considerazione delle misure di reclutamento programmate si ritiene assegnare un valore "medio" al fattore probabilità		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	a) Numero di Commissari individuati sulla base di avviso pubblico oppure chiedendo le designazioni da parte di Enti terzi	a) > 20% b) >80% dei documenti c) SI	dal 1° gennaio 2022	Antonio Luciani
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	b) pubblicazione quesiti formulati e verbali delle operazioni della Commissione c)			
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	F. misure di formazione	Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interesse (SI/NO)			
RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				

Grado di rischio

2

PROCESSO (es. da Liv.2)	B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE (Progressioni economiche di carriera)	RESPONSABILE di processo	Antonio Luciani		Rischio di processo	Basso	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Non sono stati rilevati fenomeni corruttivi sul processo in esame; in considerazione dell'elevato grado di coinvolgimento di soggetti interni ed esterni si ritiene poter assegnare un valore "basso" alla probabilità di manifestazione di fenomeni patologici		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	a) definizione in contrattazione decentrata integrativa dei criteri di progressione economica			
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				

RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	F. misure di formazione	(SI/NO) b) adozione del Codice di Comportamento (SI/NO) c) pubblicazione degli atti in Amministrazione Trasparente d) Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interesse	a) SI b) SI c) => 90% d) SI	dal 1° gennaio 2022	Antonio Luciani
RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				
RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				

Grado di rischio

3	PROCESSO (es. da Liv.2)	B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE (Conferimento di incarichi di collaborazione)	RESPONSABILE di processo	Raffaele De Sio		Rischio di processo	Medio	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi, tuttavia in considerazione della facoltà contemplata dagli atti regolamentari di nomina "ad personam" in casi di elevata complessità della materia da trattare si ritiene che il rischio complessivo sia da ritenere di valore "medio".	

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare dal menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	a) Adozione Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni b) Utilizzo short list con criterio rotativo per il conferimento di incarichi legali	a) > 80% b) > 80%	dal 1° gennaio 2022	Raffaele De Sio
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione				
RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione				
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				

Grado di rischio

4	PROCESSO (es. da Liv.2)	B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE (Attivazione di distacchi/comandi di personale – in uscita)	RESPONSABILE di processo	Antonio Luciani		Rischio di processo	Basso		
---	-----------------------------------	---	---------------------------------	-----------------	--	---------------------	-------	--	--

5

							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: si ritiene che in considerazione dell'esiguo numero di unità di personale in forza presso l'Ente potrebbero non aver luogo processi di distacco funzionale di personale per cui il rischio di fenomeni corruttivi è ritenuto "basso".		
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	F. misure di formazione	a) Adozione Codice di Comportamento (SI/NO) b) Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interesse (SI/NO)	a) SI b) SI	dal 1° gennaio 2022	Antonio Luciani
RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	G. misure di rotazione				
RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	F. misure di formazione				
Grado di rischio									
PROCESSO (es. da Liv.2)	B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE (Attivazione di procedure di mobilità in entrata)		RESPONSABILE di processo	Antonio Luciani			Rischio di processo	Medio	
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi sul processo in esame; in considerazione del grado di coinvolgimento di soggetti interni ed esterni si ritiene poter assegnare un valore "medio" alla probabilità di manifestazione di fenomeni patologici		
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	a) adozione del Codice di Comportamento (SI/NO) b) pubblicazione degli atti in Amministrazione Trasparente c) Acquisizione dichiarazioni di assenza conflitto di interesse (SI/NO)	a) SI b) =>90% c) SI	dal 1° gennaio 2022	Antonio Luciani
RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	O	F. misure di formazione				
RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU19 - Ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				
RA.17 motivazione incongrua del provvedimento	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	G. misure di rotazione				
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				

Scheda rischio AREA B

B) Contratti pubblici

Grado di rischio

1

PROCESSO (es. da Liv.2)	B2.1 ACQUISTI / B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE (programmazione del fabbisogno)	RESPONSABILE di processo	Mauro Criscuolo		Rischio di processo	Basso	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Nessun fenomeno corruttivo rilevato per il processo - fabbisogni in linea con le previsioni		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	a) elaborazione dei piani di fabbisogno sulla base dei dati consuntivi esercizi precedenti e adeguamento prospettico b) priorità assegnata ai fabbisogni per servizi all'utenza	a) si b) si	nel corso del 2022	Mauro Criscuolo
RB.44 apposizione di riserve generiche a cui consegue un'incontrollata lievitazione dei costi	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU12 - Predeterminazione di criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni	U	A. misure di controllo				Mauro Criscuolo

Grado di rischio

2

PROCESSO (es. da Liv.2)	B2.1 ACQUISTI / B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE (Progettazione della procedura di acquisto)	RESPONSABILE di processo	Mauro Criscuolo		Rischio di processo	Medio	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Nessun fenomeno corruttivo rilevato per il processo - applicazione puntuale delle disposizioni normative - ricorso prioritario al MEPA		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
--	--	---	--	---	--	------------	---	---	---

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										b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	a) ricorso primario agli strumenti MEPA	a) SI	nel corso del 2022	Mauro Criscuolo
Grado di rischio																		
3	PROCESSO (es. da Liv.2)	B2.1 ACQUISTI / B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE (Selezione del contraente)		RESPONSABILE di processo	Mauro Criscuolo			Rischio di processo	Medio									
										MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Nessun fenomeno corruttivo rilevato per il processo - applicazione puntuale delle disposizioni normative - ricorso prioritario al MEPA								
	POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)								
	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)	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				Mauro Criscuolo								
	--	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	G. misure di rotazione				Mauro Criscuolo								
	--	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU59 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.	U	A. misure di controllo		b) si g)Si a)Si	nel corso del 2022	Mauro Criscuolo								
Grado di rischio																		
4	PROCESSO (es. da Liv.2)	B2.1 ACQUISTI / B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE (Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto)		RESPONSABILE di processo	Mauro Criscuolo			Rischio di processo	Medio									
											MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Nessun fenomeno corruttivo rilevato per il processo - applicazione puntuale delle disposizioni normative - ricorso prioritario al MEPA - predisposizione diciplinari standardizzati							

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	b) predisposizione disciplinari standardizzati g) ricorso prioritario MEPA	b) Si g) Si	nel corso del 2022	Mauro Criscuolo
--	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	G. misure di rotazione				Mauro Criscuolo

Grado di rischio

5

PROCESSO (es. da Liv.2)	B2.1 ACQUISTI / B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE (Esecuzione del contratto)	RESPONSABILE di processo	Mauro Criscuolo	Rischio di processo	Medio	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Nessun fenomeno corruttivo rilevato per il processo - applicazione puntuale delle disposizioni normative - ricorso prioritario al MEPA - predisposizione diciplinari standardizzati
----------------------------	---	--------------------------	-----------------	---------------------	-------	---

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	b) predisposizione disciplinari standardizzati i) fasi dei singoli affidaenti gestite da funzionari diversi h)accettazione codice di comportamento	b) Si i) Si h)Si	nel corso del 2022	Mauro Criscuolo
--	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)				Mauro Criscuolo
--	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				Mauro Criscuolo

5	PROCESSO (es. da Liv.2)	B2.1 ACQUISTI / B2.2 PATRIMONIO E SERVIZI DI SEDE (Rendicontazione del contratto)	RESPONSABILE di processo	Mauro Criscuolo		Rischio di processo	Medio	
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Nessun fenomeno corruttivo rilevato per il processo - applicazione puntuale delle disposizioni normative - predisposizione disciplinari standardizzati		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è	U	A. misure di controllo	d) predisposizione disciplinari standardizzati a) fasi dei singoli affidamenti gestite da funzionari diversi i) archiviazione informatizzata accessibile ai soli funzionari U.O.	d) Si a) Si i) Si	nel corso del 2022	Mauro Criscuolo
--	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU25 - Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori	U	D. misure di regolamentazione				Mauro Criscuolo
--	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)				Mauro Criscuolo

Scheda rischio AREA C

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

Grado di rischio

Valore del rischio

1

PROCESSO (es. da Liv.2)	C1.1 GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI	RESPONSABILE di processo	Mauro Criscuolo		Rischio di processo	Medio	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Nessun fenomeno corruttivo rilevato per il processo - assegnazione casuale istruttoria pratiche secondo ordine cronologico		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.01 motivazione incongrua del provvedimento	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				Mauro Criscuolo
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	U	A. misure di controllo	b) visto dirigente a) assegnazione causale pratiche - email dedicata solleciti istruttoria	a)si b) si	nel corso del 2022	Mauro Criscuolo
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo				Mauro Criscuolo
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo				Mauro Criscuolo

Grado di rischio

Valore del rischio

2

PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.6 REGISTRO NAZIONALE DEI PROTESTI	RESPONSABILE di processo	Ciro Di Leva		Rischio di processo	Medio	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione tiene conto dell'assenza di fenomeni corruttivi e della informatizzazione spinta delle procedure amministrative [...]		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Percentuale dei protesti pubblicati entro il termine di legge previsto	>=90%	dal 1 gennaio 2022	Ciro Di Leva
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	A. misure di controllo				Ciro Di Leva

3

PROCESSO (es. da Liv.2)	D1.2 SERVIZI CERTIFICATIVI PER L'EXPORT	RESPONSABILE di processo	Mauro Criscuolo		Rischio di processo	Medio	
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Nessun fenomeno corruttivo rilevato per il processo - informatizzazione del processo di richiesta - istruttoria in ordine cronologico di arrivo						

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	U	A. misure di controllo	a) istruttoria in ordine cronologico delle istanze	a)si	nel corso del 2022	Mauro Criscuolo
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico della istanza	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo				Mauro Criscuolo
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				Mauro Criscuolo
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	A. misure di controllo				Mauro Criscuolo

Grado di rischio Valore del rischio

4

PROCESSO (es. da Liv.2)	D5.3 PRATICHE AMBIENTALI E TENUTA REGISTRI IN MATERIA AMBIENTALE	RESPONSABILE di processo	Ciro Di Leva		Rischio di processo	Basso	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: la valutazione del rischio tiene conto dell'assenza di fenomeni corruttivi, della completa dematerializzazione delle procedure e del ruolo di mera istruttoria formale delle istanze che consentono una valutazione di grado "basso".		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo	numero pratiche istruite entro 15 giorni sul totale pratiche istruite	>=90%	dal 1 gennaio 2022	Ciro Di Leva

5

PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.10 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE	RESPONSABILE di processo	Ciro Di Leva		Rischio di processo	Basso	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Non sono stati rilevati fenomeni corruttivi per cui si ritiene che il rischio sia basso. [...]		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione	Percentuale di pratiche concluse (inviare telematicamente all'UIBM entro 10 giorni dal deposito)	>=86%	dal 1 gennaio 2022	Ciro Di Leva
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo				Ciro Di Leva

6

PROCESSO (es. da Liv.2)	D2.2 SERVIZI CONNESSI ALL'AGENDA DIGITALE	RESPONSABILE di processo	Mauro Criscuolo	Rischio di processo	Basso
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: Nessun fenomeno corruttivo rilevato per il processo - informatizzazione del processo				

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	U	A. misure di controllo	a) informatizzazione e processo	a) si	nel corso del 2022	Mauro Criscuolo
RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo				Mauro Criscuolo

Scheda rischio AREA D

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

Grado di rischio

Valore del rischio

1

PROCESSO (es. da Liv.2)	RESPONSABILE di processo	Rischio di processo	Medio	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione tiene conto della esposizione al rischio connessa ai provvedimenti che rientrano nel processo che viene comunque mitigato dall'intervento di più funzionari nel medesimo procedimento amministrativo e dall'assenza di fenomeni corruttivi. [...]
D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA D2.1 GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE) D4.1 ORIENTAMENTO D4.2 ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO E FORMAZIONE PER IL LAVORO D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE <u>(EROGAZIONI DI INCENTIVI, SOVVENZIONI E CONTRIBUTI FINANZIARI A PRIVATI)</u>	Ciro Di Leva			

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza	a) pubblicazione degli atti amministrativi nell'apposita sezione del sito istituzionale; b) predeterminazione dei criteri di concessione dei benefici; c) partecipazione di più funzionari nell'ambito del medesimo procedimento amministrativo	a=100%; b=100%; c=100%	dal 1 gennaio 2022	Ciro Di Leva
RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO13 - azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	U	B. misure di trasparenza				Ciro Di Leva
RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	F. misure di formazione				Ciro Di Leva
RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza				
RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	O	G. misure di rotazione				Ciro Di Leva
RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				Ciro Di Leva
RD.23 motivazione incongrua del provvedimento	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	U	F. misure di formazione				Ciro Di Leva

Grado di rischio

Valore del rischio

2

PROCESSO (es. da Liv.2)	RESPONSABILE di processo	Rischio di processo	Medio	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: La valutazione tiene conto della esposizione al rischio connessa ai provvedimenti che rientrano nel processo che viene comunque mitigato dall'intervento di più funzionari nel medesimo procedimento amministrativo e dall'assenza di fenomeni corruttivi. [...]
D3.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DEI SETTORI DEL TURISMO E DELLA CULTURA D2.1 GESTIONE PUNTI IMPRESA DIGITALE (SERVIZI DI ASSISTENZA ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE) D4.1 ORIENTAMENTO D4.2 ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO E FORMAZIONE PER IL LAVORO D5.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE D6.1 INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO D'IMPRESA E1.1 GESTIONE PROGETTI A VALERE SU MAGGIORAZIONE 20% DIRITTO ANNUALE <u>(CONCESSIONI DI CONTRIBUTI PER EFFETTO DI SPECIFICI PROTOCOLLI DI INTESA O CONVENZIONI SOTTOSCRITTI CON ENTI PUBBLICI O CON</u>	Ciro Di Leva			

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza	a) pubblicazione degli atti amministrativi nell'apposita sezione del sito istituzionale; b) predeterminazione dei criteri di concessione dei benefici; c) partecipazione di puù funzionari nell'ambito del medesimo procedimento amministrativo	a=100%; b=1005; c=100%	dal 1 gennaio 2022	Ciro Di Leva
RD.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				Ciro Di Leva
RD.01 motivazione incongrua del provvedimento	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	U	F. misure di formazione				Ciro Di Leva
RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				Ciro Di Leva
RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				Ciro Di Leva
RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	O	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				Ciro Di Leva
RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				Ciro Di Leva
RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO11 - formazione del personale	U	F. misure di formazione				Ciro Di Leva

Scheda rischio AREA E

E) Area sorveglianza e controlli

Grado di rischio Valore del rischio

1

PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.4 SANZIONI AMMINISTRATIVE	RESPONSABILE di processo	Ciro Di Leva		Rischio di processo	Medio-Alto	
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi, tuttavia in considerazione del grado di discrezionalità connesso al processo si ritiene che il rischio complessivo sia da ritenere di valore "medio-alto".

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO14 - provvedimenti disciplinari	U	A. misure di controllo	Peso percentual delle ordinanze di archiviazione sul totale	<5%	dal 1 gennaio 2022	Ciro Di Leva
RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU17 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)				Ciro Di Leva

Grado di rischio Valore del rischio

2

PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.5 METROLOGIA LEGALE	RESPONSABILE di processo	Ciro Di Leva		Rischio di processo	Medio-Alto	
							MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi, tuttavia in considerazione del significativo grado di discrezionalità ed autonomia del personale ispettivo si ritiene che il rischio complessivo sia da ritenere di valore "medio-alto".

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	U	G. misure di rotazione	Peso percentuale delle ispezioni svolte presso l'utenza e corredate da verbale sul totale	>98%	Dal 1 gennaio 2022	Ciro Di Leva
RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)				Ciro Di Leva
RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				Ciro Di Leva

3

PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.3 INFORMAZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO SU SICUREZZA E CONFORMITÀ DEI PRODOTTI	RESPONSABILE di processo	Ciro Di Leva		Rischio di processo	Medio	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi e in considerazione del significativo grado di autonomia del personale ispettivo, mitigato dalla definizione di procedure chiare varate dal MISE, si ritiene che il rischio complessivo sia		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	U	G. misure di rotazione	Numero di ispezioni svolte con la presenza di più di un funzionario sul totale	>90%	dal 1 gennaio 2022	Ciro Di Leva
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU10 - In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega	U	A. misure di controllo				Ciro Di Leva
RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				Ciro Di Leva

Grado di rischio Valore del rischio

4

PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.2 TUTELA DELLA FEDE PUBBLICA E DEL CONSUMATORE E REGOLAZIONE DEL MERCATO	RESPONSABILE di processo	Ciro Di Leva		Rischio di processo	Medio	
					MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: [...]		

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Numero casi di astensione per conflitto di interessi/numero casi	<1%	dal 1 gennaio 2022	Ciro Di Leva
RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU9 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario	U	I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.)				Ciro Di Leva

RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				Ciro Di Leva
---	----	--	-------------------	---	--------------------------	--	--	--	--------------

Scheda rischio AREA F

F) Risoluzione delle controversie

Grado di rischio

Valore del rischio

1

PROCESSO (es. da Liv.2)	C2.7 SERVIZI DI COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E DELLE SITUAZIONI DI CRISI	RESPONSABILE di processo	Ciro Di Leva	Rischio di processo	Basso
	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi e in considerazione della predeterminazione legislativa delle modalità e dei tempi istruttori connessi alle procedure conciliative, si ritiene che il rischio complessivo sia da ritenere di valore "basso".				

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Percentuale del numero dei mediatori che nel corso dell'anno hanno ricevuto almeno un incarico su totale incarichi conferiti nell'anno	>80%	dal 1 gennaio 2022	Ciro Di Leva
RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU2 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli sulle dichiarazioni	U	A. misure di controllo				Ciro Di Leva
RF.06 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente)	--	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza				Ciro Di Leva
RF.01 definizione incongrua del valore della controversia	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza				Ciro Di Leva
RF.01 definizione incongrua del valore della controversia	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU7 - Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione	U	B. misure di trasparenza				Ciro Di Leva
RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO11 - formazione del personale	U	F. misure di formazione				Ciro Di Leva
RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo				Ciro Di Leva
RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo				Ciro Di Leva
RF.08 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza				Ciro Di Leva
RF.10 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				Ciro Di Leva
RF.10 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	--	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza				Ciro Di Leva

Scheda rischio AREA G

G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio Valore del rischio

1

PROCESSO (es. da Liv.2)	B3.2 CONTABILITÀ E FINANZA - Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa	RESPONSABILE di processo	Raffaele De Sio		Rischio di processo	Medio	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi, tuttavia si ritiene assegnare un valore "medio" in considerazione del particolare tipologia del processo che contempla l'impiego di risorse pubbliche nell'ambito del ciclo passivo.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.06 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza	Tempo di emissione del mandato rispetto all'atto di liquidazione (trattasi di indicatore tracciato nel Piano delle Performance 2021/2023)	=< 15 gg	dal 1° gennaio 2022	Raffaele De Sio
RG.06 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				
RG.06 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza				
RG.06 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo				

Grado di rischio Valore del rischio

2

PROCESSO (es. da Liv.2)	B3.1 DIRITTO ANNUALE - Incasso diritto annuale e gestione ruoli	RESPONSABILE di processo	Antonio Luciani	Rischio di processo	Medio	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi, tuttavia si ritiene assegnare un valore "medio" in considerazione della particolare tipologia del processo che contempla la gestione di risorse pubbliche nell'ambito del ciclo attivo.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.28 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione	a) Adozione codice di comportamento (SI/NO) b) Tempi			
	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO4 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	U	A. misure di controllo				

RG.29 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione	tempi intercorrenti tra la richiesta di discarico e la sospensione della riscossione (trattasi di indicatore tracciato nel Piano delle Performance 2021/2023) c) Adozione regolamento sanzioni tributarie D.Lgs. 472/97 (SI/NO) d) rotazione funzionari che rappresentano l'Ente in CTP e CTR (SI/NO)	a) SI; b) <= 15 gg; c) SI; d)SI.	dal 1° gennaio 2022 - Per l'indicatore C il termine di attuazione della misura è subordinato alla cessazione dello stato di emergenza sanitaria da COVID-19	Antonio Luciani
	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione				
	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO3 - rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	U	G. misure di rotazione				

Grado di rischio Valore del rischio

3

PROCESSO (es. da Liv.2)	B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE	RESPONSABILE di processo	Antonio Luciani		Rischio di processo	Medio	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi, tuttavia si ritiene assegnare un valore "medio" in considerazione del particolare tipologia del processo che contempla l'impiego di risorse pubbliche.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RG.07 accettazione consapevole di documentazione falsa	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione	Eternalizzazione delle attività legate alla generazione dei cedolini (si/no)	SI	dal 1/1/2022	Antonio Luciani
RG.07 accettazione consapevole di documentazione falsa	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo				

Scheda rischio AREA H

H) Incarichi e nomine

Grado di rischio

Valore del rischio

1

PROCESSO (es. da Liv.2)	A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI (A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI – <u>PROCEDURE DI RINNOVO CONSIGLIO CONSIGLIO CAMERALE</u>)	RESPONSABILE di processo	Raffaele De Sio		Rischio di processo	Medio-Alto	MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: la valutazione è medio alto anche in considerazione della riforma di cui il D.Lgs. 219/16 che nel modificare la legge 580/93 ha ridotto il numero dei Consiglieri camerali da 33 a 25 accentuando la competizione tra i concorrenti.

POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	a) Pubblicazione sul sito istituzionale di atti amministrativi, regolamenti e verbali relativi alla procedura di rinnovo (SI/NO) b) Istituzione regolamento recante l'accesso dei dati e dei controlli sulle autocertificazioni rese dalle associazioni di categoria concorrenti per il rinnovo (SI/NO); c) codice di comportamento (SI/NO)	a) SI; b) SI; c) SI	Dal mese di gennaio 2022	Raffaele De Sio
RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo				
RH.02 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	O	B. misure di trasparenza				
RH.02 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU5 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	U	A. misure di controllo				
RH.02 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo	b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza				
RH.03 alterazione della graduatoria	e) scarsa responsabilizzazione interna	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione				
RH.03 alterazione della graduatoria	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione				
RH.03 alterazione della graduatoria	b) mancanza di trasparenza	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGU1 - Trasparenza: misure ulteriori indicate nel P.T.P.C.T.	U	B. misure di trasparenza				
RH.04 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione				
RH.04 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU1 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti	U	A. misure di controllo				

Scheda rischio AREA I

I) Affari legali e contenzioso

Grado di rischio

Valore del rischio

1

PROCESSO (es. da Liv.2)	A2.1 GESTIONE E SUPPORTO ORGANI (A2.1.3 Assistenza e tutela legale)		RESPONSABILE di processo	Raffaele De Sio			Rischio di processo	Medio		
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: non sono stati rilevati fenomeni corruttivi, tuttavia si ritiene assegnare un valore "medio" in considerazione della particolare tipologia del processo che in funzione della contrapposizione di interessi in campo richiede maggiore attenzione per la tutela dal pubblico interesse.				
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)	
RI.01 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 - trasparenza	U	B. misure di trasparenza	a) Codice di Comportamento (SI/NO) b) Rotazione tra dipendenti e legali esterni nella difesa e rappresentanza in giudizio dell'Ente (SI/NO)	a) SI b) SI	dal 1° gennaio 2022	Raffaele De Sio	
	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità									
RI.02 improprio ricorso a risorse umane esterne	e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MU13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	U	D. misure di regolamentazione					

Grado di rischio

Valore del rischio

2

PROCESSO (es. da Liv.2)	A2.3 GESTIONE DOCUMENTALE		RESPONSABILE di processo	Antonio Luciani		Rischio di processo	Basso		
						MOTIVAZIONE della valutazione del rischio: il rischio di fenomeni corruttivi è ritenuto basso in funzione del livello di informatizzazione e tracciatura dei flussi documentali e del numero di unità coinvolte nel work flow riferito alla gestione documentale			
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)	Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RI.03 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	l) carenza di controlli	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	MGO2 - Informatizzazione dei processi	U	A. misure di controllo	a) Codice di Comportamento (SI/NO) b)	a) SI b) SI	dal 1° gennaio 2022	

RI.04 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi	Adozione manuale di gestione documentale (SI/NO)			Antonio Luciani
--	---	--	---	---	--	--	--	--	-----------------

Scheda rischio AREA L

L) Promozione e sviluppo dei servizi camerali

Grado di rischio Valore del rischio

1	PROCESSO (es. da Liv.2)	D1.1 SERVIZI DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ASSISTENZA ALL'EXPORT		RESPONSABILE di processo	Ciro Di Leva		Rischio di processo	Basso		
									La valutazione tiene conto delle modalità di fruizione dei servizi che sono predeterminate e pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente per cui è possibile esprimere un grado di giudizio del rischio con valore "basso".	
POSSIBILI RISCHI (di processo, fase o attività) (selezionare dal menù a tendina)		Fattori abilitanti (selezionare dal menù a tendina)	OBIETTIVO (selezionare dal menù a tendina)	MISURE SPECIFICHE (anche con fasi e/o modalità di attuazione, se si tratta di misure particolarmente complesse) (selezionare dal menù a tendina)	Misura obbligatoria / ulteriore (o/u) (selezionare dal menù a tendina)	Tipologia di misura (selezionare da menù a tendina)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
RL.01 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi		b) mancanza di trasparenza	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO2 - codice di comportamento dell'ente	U	D. misure di regolamentazione	Pubblicazione e aggiornamento del sito istituzionale circa le modalità di accesso ai servizi	si	dal 1 gennaio 2022	Ciro Di Leva
RL.02 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati		e) scarsa responsabilizzazione interna	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO4 - astensione in caso di conflitto di interesse	U	H. misure di disciplina del conflitto di interessi				Ciro Di Leva